

平成30年度

社会福祉法人指導監査説明会・研修会

〔島前地区〕 日時：平成30年7月10日（火）
13：30～15：40

場所：島前合同庁舎 第1会議室

〔島後地区〕 日時：平成30年7月11日（水）
10：00～12：10

場所：隠岐合庁大会議室A、B

〔松江地区〕 日時：平成30年7月19日（木）
13：00～15：30

場所：県松江合同庁舎講堂

〔出雲地区〕 日時：平成30年7月20日（金）
13：00～15：30

場所：出雲合同庁舎702，703会議室

〔大田地区〕 日時：平成30年7月13日（金）
13：00～15：30

場所：大田市民センター4階

〔浜田地区〕 日時：平成30年7月18日（水）
13：00～15：30

場所：浜田市総合福祉センター2階会議室

〔益田地区〕 日時：平成30年7月20日（金）
13：00～15：30

場所：益田合同庁舎5階大会議室

島根県健康福祉部地域福祉課

内 容

あいさつ

- 1 平成29年度島根県社会福祉法人・施設等指導監査等の実施結果の概要・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1～5
- 2 平成30年度島根県社会福祉法人等指導監査実施計画・・・・・・・・ P 6～8
- 3 社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督について・・ P 9～15
- 4 契約事務について・・・・・・・・・・・・・・・・ P 16～26
- 5 入札について・・・・・・・・・・・・・・・・ P 27～39
- 6 福祉サービス第三者評価制度について・・・・・・・・ P 40～44
- 7 選挙管理委員会からの説明・・・・・・・・ P 45～52
- 8 労働局からの説明（資料は当日配布します）
- 9 各市（所轄庁）からの説明（該当の無い地区あり）
- 10 その他

平成29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

平成29年6月から平成30年3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 (%)	H28 (%)
法人本部	一般法人	13	0	13	4	30.8	70.0
	保育所のみ法人	3	0	3	1	33.0	100
	社会福祉協議会・共同募金会 ・いのちの電話	5	0	5	3	60.0	100
	法人本部 合 計	21	0	21	8	38.1	75.0
社会福祉施設	保護施設	2	0	2	1	50.0	100
	養護老人ホーム	8	0	8	4	50.0	85.7
	障害児施設	7	0	7	1	14.2	42.9
	障害者支援施設	9	0	9	5	55.5	35.0
	保育所・保育所型認定こども園・幼保連携型認定こども園	114	109	223	68	30.5	35.2
	児童養護施設等	9	1	10	6	60.0	50.0
	社会福祉施設 合 計	149	110	259	85	32.9	37.5
合 計		170	110	280	93	33.3	40.7

(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。養護老人ホームについては高齢者福祉課が単独実施。

(5) 指導監査における留意事項（実施方針）

平成29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内部牽制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その他

市が行う法人本部指導監査と県が行う施設等の指導監査の実施にあたっては、市の希望により同日又は別日を設定するなどして実施した。

(7) 平成29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

- ・評議員の選任が定款に定められた方法で行なわれていない。
- ・評議員の選任手続きにおける、候補者が欠格事由に該当しないこと、各評議員若しくは各役員と特殊関係にある者がいないことについての未確認。
- ・評議員及び役員の任命にあたっての、欠格事由に関する誓約書及び特殊関係人に関する書面の未徴求。
- ・評議員、役員からの就任承諾書未徴取。
- ・理事会の招集通知を省略する際の監事の同意漏れ。
- ・決議が必要な事項（社会福祉充実計画の変更承認、役員の報酬総額）の、評議員会未決議。
- ・多額の借財をした際の理事会の未決議。
- ・予算の変更が必要な場合（事業の休止）の理事会の未承認。
- ・報酬等の支給基準について、評議員会で未承認。
- ・法令に定める事項について、インターネットで未公表。

○会計関係

- ・国庫補助金等特別積立金明細書が未作成。

②保護施設

- ・施設保守管理契約上の委託内容が不明瞭
- ・資金の使途に係る事務処理が不十分

③養護老人ホーム

○身体的拘束の廃止について

- ・身体的拘束の廃止に関する指針、規定が整備されていない。

○事故防止対策について

- ・事故発生防止のための研修が実施されていない。

○衛生管理について

- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針が整備されていない。

④障害児施設

- ・身体拘束を行った場合の手続きが不十分

⑤障害者支援施設

○運営管理関係

- ・サービス提供の記録及び確認が不十分
- ・年2回の健康診断の実施が不十分
- ・運営規程の記載内容の変更等がなされていない
- ・苦情解決の取り組みが不十分

○給付費の算定及び取扱い関係

- ・介護給付費の算定及び取扱いが不相当

⑥保育所・保育所型認定こども園・幼保連携型認定こども園

○利用者処遇関係

- ・検便の実施が不十分
- ・児童の健康診断（入所時、定期）が未実施
- ・検食の実施・記録が不適切
- ・給食打ち合わせ会議の記録が不十分

○運営管理関係

- ・サービス提供の自己評価の取り組みが不十分
- ・経理事務処理が不適切
- ・児童の安全管理対策が不十分
- ・消火訓練の実施が不十分
- ・運営規程の記載内容が不十分
- ・就業規則の記載内容が不十分
- ・経理規程の記載内容が不十分

⑦児童養護施設等（口頭指摘含む）

○入所者処遇関係

- ・施設内の設備等、遊具の安全点検が不十分
- ・自立支援計画の不備
- ・感染症対応マニュアルの未整備

○運営管理関係

- ・運営（管理）規程の記載内容が不十分
- ・消火訓練の実施が不十分
- ・児童手当の事務処理が不適切

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

平成29年6月から平成30年3月まで

(2) 指導

① 実地指導

区 分		実地指導・施設 事業所数	文書指摘施設・ 事業所数	文書指摘率%	H28 %
施 設	介護老人福祉施設	23	19	78.9	78.9
	介護老人保健施設	10	7	70.0	85.7
	介護療養型医療施設	5	5	100.0	100.0
	施設合計	38	31	81.6	82.4
居 宅 サ ー ビ ス	特定施設入居者生活介護	10	6	60.0	85.7
	短期入所生活介護	28	18	64.3	40.0
	短期入所療養介護	12	7	58.3	7.1
	通所介護	16	11	68.8	82.7
	居宅介護支援	34	21	61.8	80.6
	訪問介護	27	25	92.6	97.0
	訪問看護	8	6	75.0	77.0
	訪問入浴介護	2	1	50	0.0
	訪問リハビリテーション	0	0	0.0	100.0
	通所リハビリテーション	3	3	100.0	100.0
	福祉用具貸与	19	15	78.9	92.9
	福祉用具販売	19	12	63.2	92.9
	居宅サービス合計	178	125	70.2	76.0
合 計		216	156	72.2	77.0

② 集団指導

居宅サービスと施設サービスでそれぞれ実施。

居宅サービス：675事業所対象

施設サービス：208事業所対象

(3) 監査

・1事業所（株）エーサポート：不正請求の疑い）に対して実施

(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 実地指導

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スタッフが実施。

② 集団指導

高齢者福祉課が実施。

③ 監査

高齢者福祉課が実施。

(5) 指導・監査における留意事項（実施方針）

平成29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 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・予防給付等対象福祉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おいた利用者の人権と安全及び適切な処遇の確保

(6) 指導・監査結果の概要

① 監査

・（株）エーサポート「訪問介護事業所ゆかり園」の指定を取消した。

② 実地指導

○ 居宅系サービス、介護保険施設共通

- ・平成19年度より実施している、事業者の育成・支援を目的とした実地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。

○介護保険施設

- ・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、実地指導を実施した。
- ・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

平成30年度介護報酬改定の説明、適正な運営指導等を目的に集団指導を実施した。

(7) 平成29年度の主な指摘事項

①介護保険施設

○事故防止対策について

- ・事故発生時の対応について、マニュアル等による定めがない。
- ・事故発生防止のための委員会が開催されていない。

○衛生管理について

- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針が整備されていない。
- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための委員会が開催されていない。

○身体拘束について

- ・委員会の規程が整備されていない。
- ・実施する場合の手続きを定めたマニュアルや実施時の検討記録が整備されていない。
- ・身体的拘束の期間について、一律に定められていたり、周期の定めがない。

○介護給付費の算定について

- ・加算の算定要件となっている計画や根拠資料となる記録が作成されていない。

②居宅系サービス

○従業者の員数

- ・所定の員数が配置されていない日がある。

○勤務体制の確保

- ・他事業所と兼務している職員の勤務時間が明確にされていない。

○居宅サービス計画の策定状況

- ・十分なアセスメント、定期的なモニタリングが実施されていない。

○サービス提供の記録

- ・提供したサービス内容等の記録が不十分である。

○居宅サービス等の質の評価

- ・自ら提供する居宅サービス等についての質の評価が行われていない。

○秘密の保持

- ・利用者家族の個人情報について、サービス担当者会議等における利用の同意が得られていない。

○介護給付費の算定

- ・人員配置等の加算の要件を欠いているにも関わらず、算定されている。

○非常災害計画の策定

- ・通所系サービスについて、風水害・地震等に関する計画が作成されていない。

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

平成29年6月から平成29年12月まで

(2) 指導

①実地指導

区 分	実地指導施設 ・事業所数	文書指摘施設 ・事業所数	文書指摘率 %	H28 %
施 障害児施設	7	1	14.2	42.9
設 障害者支援施設	9	5	55.5	35.0
障 短期入所事業	19	7	36.8	36.0

障害福祉サービス	共同生活援助	20	13	65.0	53.3
	生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援	66	52	78.7	75.5
	居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護	20	15	75.0	85.7
	療養介護	2	1	50.0	0
	障害児通所支援事業	34	18	52.9	62.0
	障害福祉サービス合計	161	106	65.9	64.4
	相談支援事業	3	1	33.3	100
合計		164	107	65.3	60.1

②集団指導

障害者支援施設及び障害福祉サービス事業所、障害児施設及び障害児通所支援事業所535か所を対象に実施。

(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」に定めるところにより、次のとおり実施。

①実地指導

地域福祉課と障がい福祉課が共同で実施。

②集団指導

障がい福祉課が実施。

③監査

実施なし

(5) 指導・監査における留意事項（実施方針）

平成29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実地指導

- ・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。
- ・平成17年度から取り組んだ利用者の人権擁護（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。

③集団指導

- ・障害福祉サービス事業等の理解、不正請求の防止を目的に集団指導を実施した。

(7) 平成29年度の主な指摘事項

○運営基準関係

- ・重要事項説明書の説明が不十分
- ・非常災害対策が不十分
- ・事故発生時の対応が不十分
- ・運営規程等の重要事項の施設内への掲示が不相当
- ・個別支援計画の作成が不十分
- ・運営規程等の内容が不十分
- ・苦情解決の取組が不十分

○介護給付費、訓練等給付費関係

- ・給付費の算定が不相当

平成30年度社会福祉法人等指導監査実施計画

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、介護保険施設等指導・監査実施要綱第7条及び障害福祉サービス事業者等指導・監査実施要綱第7条の規定に基づき、平成30年度の社会福祉法人及び社会福祉施設等、介護保険施設等及び障害福祉サービス事業者等(以下、「社会福祉法人等」という。)に対する指導監査又は指導及び監査(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

社会福祉法人等に対する指導監査等については、社会福祉法等関係法令及び厚生労働省通知等を踏まえ、社会福祉法人等の適正な運営の確保を図るため、特に次の事項に留意して実施する。

また、平成28年3月31日に成立・公布された改正社会福祉法に的確に対応しているか、その状況を確認する。

なお、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) 社会福祉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内部牽制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

(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おいた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

2 重点指導項目

社会福祉法の改正に伴い、社会福祉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ため、今年度は、これらを中核に据えた上で、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が多かった項目、又これまでの特別監査及び監査(介護保険・障害福祉サービス事業関係)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、昨今の大規模な自然災害、不審者等による刑事事件の発生を受け、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。

(1) 法人本部

①組織運営関係

- ア 定款及び諸規程の整備
- 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管理関係

- ア 経理規程に則した適正な会計処理
- 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）

(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、保育課程の策定、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) 介護保険施設等

- 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廃止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 利用者預り金の適正な管理

(4) 障害者支援施設及び障害福祉サービス事業所等

- 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 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
 - ・地域生活支援事業の実地指導主体である市町村と合同の実地指導の実施など

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 監査調書及び指導調書

- (1) 監査調書及び指導調書種類は別表のとおりとする。
- (2) 種類ごとの監査調書及び指導調書の内容は別に定める。

(別表)

種別	監査調書等
法人本部	社会福祉法人監査調書【法人本部】、【会計管理編】
生活保護	生活保護施設監査調書
児 童	指定障害児入所施設監査調書（児童福祉施設（障害児）福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設）、指定障害児通所支援事業者指導調書
	保育所等監査調書・保育所等台帳 幼保連携型認定こども園監査調書・施設台帳
	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）
障 が い	障害者支援施設指導監査調書
	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、就労移行支援、就労継続支援）
	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）
	指定障害者支援施設指導調書 指定一般相談支援事業者指導調書 指定自立支援医療機関指導調書
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）



雇児発第 488 号
社援発第 1275 号
老発第 274 号
平成 13 年 7 月 23 日
(最終改正)
子 発 0330 第 4 号
社援発 0330 第 18 号
老 発 0330 第 5 号
平成 30 年 3 月 30 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長
厚生労働省社会・援護局長
厚生労働省老健局長

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（通知）

社会福祉法人（以下「法人」という。）及び社会福祉施設（以下「施設」という。）に対する指導監督については、厚生省内に設置した「施設整備業務等の再点検のための調査委員会」において、法人及び施設の指導監督等に係る業務の適正化を図るための改善措置等について検討した結果に基づいて、「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 9 年 3 月 28 日社援企第 68 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知。以下「旧通知」という。）により改善策等をお示ししてきたところであります。

今般、地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（平成 11 年法律第 87 号）の施行、社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成 12 年法律第 111 号）の公布・施行、「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）等関係通知の改正等を踏まえ、旧通知を廃止し、新たに下記のとおり定めることといたしましたので、当該通知を踏まえ、社会福祉法人及び社会福祉施設の指導監督を行っていただきますようお願い申し上げます。

なお、本通知は、2、4 及び 5（3）～（5）を除き地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づく都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）が法定受

託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出することを申し添えます。

記

1 法人認可に係る審査について

(1) 法人の認可申請の審査に当たっては、「社会福祉法人の認可について」(平成12年12月1日障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知)等に基づき、特に資金計画、理事会の構成等について厳格な審査を行われたいこと。

特に、同一人物が複数の法人を設立しようとする場合には、新たに法人を設立する必要性、資金計画の妥当性等につき、十分な審査を行われたいこと。

(2) 法人の審査に当たっては、施設整備を優先するあまり法人認可の審査がおろそかになることはあってはならず、施設整備の必要性から離れて独自の判断による審査を行うよう留意されたいこと。このため、施設整備担当以外の関係課、部局を加えた庁内審査会を設置するなど、内部けん制機能を確保した合議制による審査体制により、的確な審査を行われたいこと。

なお、施設整備に係る国庫補助協議(厚生労働省子ども家庭局及び老健局が所管する交付金に係る協議を含む。以下同じ。)に当たっては、当該審査を経ていることを条件とするものであること。

(3) 国庫補助金(厚生労働省子ども家庭局及び老健局が所管する交付金を含む。以下同じ。)及び(独)福祉医療機構の融資を受けて施設を設置する場合の法人の設立認可の審査は、当該国庫補助金及び融資の審査と相互に連携を図り、行われたいこと。

このため、従来、(独)福祉医療機構の融資については国庫補助金内示後に融資申込を受け付け、審査を実施していたが、今後は、法人を新設して施設整備を行うものであって、毎年1月末日までに国庫補助協議申請と併せ、都道府県市の意見書を添えて機構融資の申込を行った案件については、国庫補助協議と並行して融資審査を実施し、都道府県市における法人の認可及び国における補助事業の決定との連携を図ることとしていること。この並行審査の実効を期すため、国庫補助協議を行うことが確実に見込まれる案件については、前年の10月以降順次融資申込を行うこと(この場合、意見書の提出は1月末日までに行うこと)。

なお、厚生労働省子ども家庭局及び老健局が所管する交付金の対象施設のうち、法人を新設して施設整備を行うものについては、都道府県市において、(独)福祉医療機構及び市区町村(市区町村の整備計画に基づく交付金の場合に限る。以下同じ。)と連携を図ること。

(4) (1)～(3)については、民間公益補助事業による施設整備についても、原則として同様の取扱いとすることが適当であること。

2 施設整備に係る審査等について

(1) 施設整備に係る国庫補助協議に際しては、毎年国が示す協議基準にのっとり、十分な審査を経て行われたいこと。

(2) 国庫補助協議の対象施設の選定に当たっては、協議対象施設の妥当性、協議基準との整合性等について、施設整備の担当課や部局のみの審査によらず、関係他課、他部局の参加、地方社会福祉審議会の活用等合議制による審査を実施されたいこと。

なお、国庫補助協議については、当該審査を経ていることを条件とするものであること。

(3) 協議対象施設の選定が偏っていないか、既存の施設に比べ新設の法人が不当に有利な扱いになっていないか、行政関係者が関わっている施設が優先されているのではないかな等の疑惑を招くことがないように、適正かつ公平な審査の実施に努められたいこと。

(4) 国庫補助協議を行う施設については、各都道府県及び市区町村において、設置主体の名称及び事業計画（施設名称、施設種別、定員、工事区分）の公表を行われたいこと。

また、新たに法人を設立して整備する施設については、設立準備委員会の名称に加え、役員就任予定者も公表すること。また、設置主体と運営主体が異なる場合には、運営主体の名称も公表すること。

(5) (1)～(4)については、民間公益補助事業による施設整備についても同様の取扱いとすることが適当であること。

3 法人に対する指導監督の徹底について

(1) 指導監査は、施設又は事業（以下「施設等」という。）の指導監査と並行して実施するよう努められたいこと。

(2) 指導監査は、一般監査と特別監査とし、その実施方法は、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（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号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）によること。

(3) 指導監査の所管が複数の課にまたがる場合は、総合調整部門を設け、統一された方針の下に指導監査を実施されたいこと。

(4) 指導監査担当職員の確保及び当該職員の研修の充実等人的体制の強化について格別の配慮をされたいこと。

(5) 法令等の規定に基づき、法人から提出された報告書等については、厳正に審査を行われたいこと。

特に、「現況報告書」に添付される財産目録、貸借対照表及び収支計算書については、各会計年度の審査はもちろんのこと、経年の整合性についても審査を徹底されたいこと。

(6) 一般監査の結果是正改善を必要とする場合は、個別的にその事実の発生原因の究明を行うとともに、是正改善すべき内容を文書により指導し、その是正改善状況を確実に確認されたいこと。

なお、いわゆる不祥事案が発生した場合には、速やかに特別監査を実施し、当省との連絡を密にし、迅速に善後策を講じられたいこと。

(7) 指導監査に係る指摘事項について、改善措置が講じられない場合は、個々の事例に応じ、次に掲げる制裁措置のうち効果的かつ実施可能な方法により措置されたいこと。

ア 利用者の処遇等に影響を及ぼすような悪質なケース及び放漫な経営態度が見られる場合には、措置権者等の協力を得て、新規入所の停止又は利用者の他の施設への措置替え等を行うこと。

イ 運営費の不当支出、職員の未充足等の事態に対しては、改善措置が講じられるまでの間で貴職が必要と認める期間、民間施設給与等改善費の管理費加算分若しくは人件費加算分又はその両者を減ずること。ただし、遡及適用は行わないこと。

ウ 「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
厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知) 及び「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、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知) による運営費の弾力運用
については、これを一切認めないこと。

(8) 社会的に許容されない不祥事が発生した場合は、(7) による制裁措置のほか、当該不
祥事の関係者はもちろんのこと法人の責任者、施設管理者等の責任を明確にし、場合
によっては法人組織の再検討を行うとともに、関係者の社会的責任を明確にするため、氏
名の公表等も検討されたいこと。

(9) 法人の理事長等に対する研修会等の機会をも積極的に活用して、指導の強化を図られ
たいこと。

4 施設等に対する指導監督の徹底について

(1) 施設等の指導監査は、適正な施設等の運営を確保する見地から、利用者の処遇面、経
営面、施設設備等事業運営の全般にわたって行うことを目的とするものであり、単なる
経理の指導監査や形式的な指示指摘にとどまる指導監査であってはならないものである
こと。

特に、経理及び利用者の処遇等に関する指導に当たっては、個々の事業者の経営努力、
特殊事情等をも勘案し、機械的、画一的指導に陥ることなく円滑な運営の確保を図るこ
とに意を用いること。

(2) 道府県所管法人が指定都市又は中核市において施設等を経営している場合における施
設等の指導監査にあつては、法人の指導監査を行う道府県と十分連携を行い実施するこ
と。また、市(指定都市及び中核市を除く。)所管法人が施設等を経営している場合も、
都道府県における施設等の指導監査にあつては、法人の指導監査を行う市(指定都市及
び中核市を除く。)と十分連携を行い実施すること。

なお、厚生労働省所管法人の場合においても同様に十分連携を行われたい。

(3) 指導監査を行う施設等が衛生部(局)等の他部(局)の監督下にある場合には、当該
部(局)との緊密な連携の保持に配慮されたいこと。

(4) 3(3)～(4)及び(6)～(8)については、施設等の指導監査についても同様の
取扱いとされたいこと。4(略)

5 指導監督上の留意事項について

(1) 法人の役員等

ア 法人の理事会はその運営の適否を左右する最も重要な機関であることから、定款
の定めに従って適正な運営がなされ、議決事項について実質的な審議が行われるよう
指導の徹底を図られたいこと。

イ 法人の公共性を確保するとともに、その適正な運営がなされるよう、法人の役員
の選任に際し、各役員について親族等の特殊の関係にある者が関係法令等に定める数
を超えて就任しないよう指導の徹底を図られたいこと。

ウ 法人の監事は監査機関として法人の業務執行及び会計の適正を確保すべき機関であ

ることから、関係法令等に定める要件を満たす者から選任され、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 45 条の 18 に定める職務を行うに当たってその独立性が確保されるよう指導の徹底を図られたいこと。

（2）施設整備関係

ア 無理な資金計画が不祥事案につながるケースが多いので、施設整備計画を認める際に十分に審査を行うことはもとより、整備後においても資金計画の履行状況を常に把握し、不十分な点がある場合には、改善されるまで施設設置の認可を保留するなどその都度強力な指導を行われたいこと。

特に寄附金に係る資金計画については、その履行状況を十分点検する必要があること。また、指定寄附金の適正な審査が行われるよう、各都道府県共同募金会に対し必要な指導及び協力を行われたいこと。

イ 建設業者からのリベートや二重契約は絶対に避けなければならないことはいうまでもない。したがって、施設建設工事に係る契約手続については、都道府県市が行う公共事業の扱いに準じて適切に行うとともに、あらかじめ都道府県市に入札参加業者を届け出るよう指導し、届出のあった業者について工事実績等に不適切な点があれば法人に適切な助言を行われたいこと。

なお、社会福祉施設の整備を行う法人が、国庫補助事業を行うために契約を締結した相手方（以下「建設請負業者等」という。）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のでこの点に留意すること。

また、法人が建設工事契約を締結した場合には、その内容について報告を求め、不正の点がないか確認されたいこと。

さらに、施設建設工事に係る契約において、一括下請負契約は妥当ではなく、国庫補助の対象としないこととしているので、特に留意すること。

ウ 入札を行う場合には、監事や、複数の理事（理事長を除く）及び評議員を立ち合わせるよう指導されたいこと。

この場合、地元市町村職員の立ち会いを求めることも適当であること。

入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果（入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額）を都道府県市に届け出るよう指導し、都道府県市において当該入札結果（入札金額を除く）を一般の閲覧に供されたいこと。また、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。

エ 施設建設に当たり、当初計画に従った建設が進行しているか否かの実情を確認するため、建設工事中間時点及び工事完了時点において、工事監理者及び請負業者立会いのもとで、可能な限り公共事業担当部局との連携を図りつつ、市区町村と現地調査を行われたいこと。

また、併せて、工事の一部を下請業者が行う場合には、法人に対し、当該下請業者の商号又は名称その他必要な事項を確認するよう指導するとともに、都道府県及び市区町村においても、現地調査においてこれらを確認されたいこと。

オ アからエまでに規定する取扱いは、民間公益補助事業による施設整備についても同様であること。

カ 事業規模の縮小（整備費等の減額）等（独）福祉医療機構借入金の限度額に変更が生じる場合があるので、事業完了時点における当初計画との突合等により事実把握に努めるとともに、あらゆる機会を通じて所要の届出を行うよう周知徹底を図られたいこと。

（３）施設運営関係

ア いわゆる二重帳簿を作成し、又は証ひょう書類を改ざんするなどにより運営費を不正に使用するような事案が生ずることのないよう、会計諸帳簿と証ひょう書類を照合するとともに、必要な場合は取引先の確認を行われたいこと。特に、その際、職員給与と給与台帳との突合、購入物品との突合等に配慮すること。

また、会計責任者と出納職員との兼務を避け、内部けん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体制の整備について指導を徹底されたいこと。

イ 運営費の管理については、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実な方法により行うことが望ましく、価値変動の激しい財産、客観的な評価が困難な財産等が財産の相当部分を占めることのないよう指導されたいこと。

ウ 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の貸借（保育所運営費については、『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』の運用等について）（平成27年9月3日府子第256号・雇児保発0903第2号内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）、厚生労働省雇用均等・児童家庭局）保育課長連名通知）問14の（答）により認められることとされているものに限る。）については、当該年度内に限って認められるものである旨指導されたいこと。

エ 物品の購入等については、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われているかを確認されたいこと。不適正な契約が行われている場合には、その是正について指導を徹底されたいこと。

オ 施設長等施設の幹部職員の給与が、当該施設の給与水準に比較して極めて多額であるような場合は、長期的に安定した施設運営を確保する上で問題が大きいと思料されるので、財源等の実態をよく把握し、その指導に万全を期されたいこと。

（４）施設利用者等の処遇

ア 施設利用者の処遇は、利用者のおかれる個別的、客観的事情を十分考慮し、その特性に応じた個々の処遇方針の下に、適切、かつ、効果的に行われるよう指導すること。

イ 施設利用者の処遇は、利用者と施設職員との信頼関係を基調とするものであるから、相互の円滑な人間関係を確保するよう指導すること。

ウ 施設利用者の日常生活の指導等に当たっては、食事の内容、被服、保健衛生等への配慮はもとより、教養の向上、機能回復訓練、施設内作業、レクリエーション、その他余暇の善用等、豊かな生活を送らせるための配慮をさせるよう指導すること。

特に、給食を実施する場合については、栄養、カロリーの確保に留意し、特に栄養士の設置されていない施設については、所要カロリーが摂取されるよう指導すること。

エ 施設利用者又は利用者の家族等に寄附金を強要し、これを不正に使用するなどの

事案が生ずることのないよう厳に指導されたいこと。

また、施設利用者からの預り金の適正な保管及び処理について十分点検されたいこと。

オ 障害者支援施設等施設利用者に作業指導、機能訓練等を行う施設にあつては、対象者の身体的機能及び能力、作業意欲等に応じた科目を選定し、効果ある指導、訓練が行われるよう配意すること。

また、この場合、作業設備の機械化に伴って作業中の事故が多くなっていることに鑑み、これが事故防止対策についても十分配意すること。

(5) 安全対策

火災等に対する災害事故防止については、施設利用者の特殊性に鑑み、その対策には特段の配慮が必要であるので、防災設備の点検整備はもとより、平素から所轄消防機関との連携を密にするとともに、火災の予防、避難訓練等を十分に行い、非常災害の際の利用者の安全対策に万全を期すよう指導すること。

(6) その他

ア 社会福祉法人会計基準制定の趣旨を徹底させるとともに、会計諸帳簿を整備し、適正かつ明確な会計事務処理が行われるよう繰り返し指導されたいこと。

イ 法人の理事長等が医療事業等他の事業を営んでいる場合、資金の混同等を生じるおそれがあるので、特に留意されたいこと。

ウ 資産管理の状態及び借入金の有無については、極力登記簿謄本による確認も行われたいこと。

エ 法人印及び代表者印の管理について、管理者が定められているなど管理が厳正に行われているかどうか十分に点検されたいこと。

島根県社会福祉法人契約事務処理マニュアル

【1】契約の意義

契約とは、一定の法律効果の発生を目的として、複数の当事者が互いに相対立する意思表示をし、その合致によって成立する法律行為をいいます。

契約の種類としては、当事者が相互に対価性を有する債務を負担する双方契約と、当事者の一方だけが債務を負担する片務契約（一方の債権債務に対価性がない双務契約も含まれます。）があります。

双務契約の具体例・売買（資産、物品）、交換（資産、物品）、賃貸借（資産、物品）、雇用、請負（工事、製造）、有償の委任・受任（業務）、有償の寄託等

片務契約の具体例・贈与（寄附を含む）、使用貸借、消費貸借、無償の委任・受託、無償の寄託等

なお、施設等の利用、預貯金取引なども契約行為（契約内容によって双務契約と片務契約に区分されます。）に該当しますので注意を要します。

社会福祉法人（以下「法人」という。）が契約行為を行うに当たっては、これらの契約に関する法的意味合いを十分に理解した上で、取引に係る収入及び支出行為を行う必要があります。

また、法人においては、法令や定款に基づく経理規程に定められた者しか契約を行う権限を有しませんので、権限を持たない者が契約を行った場合には、その契約の履行に伴い法人に損害が生じたときは、自らその賠償の責を負うこととなります。

【2】法人が契約を行う場合の制約

法人の会計処理においては、補助金等の公的資金の収入に占める割合が非常に高いことから、一般的な企業における会計処理とは異なり、法人内に蓄積される利益の多寡よりも、資金を法人が受け入れてから、法人外へどのような目的で支出したかの、用途を明らかにすることが重要となります。

従って、法人において支出を行う際には、社会福祉を目的とする事業を行う上で必要とされるものであるかが、その支出の適正さの判断基準となりますので、特に法人外への資金の動きの大半を占める契約行為については、事務手続きを厳格に定め執行しなければならないとの、社会的な制約を負っているものと考えます。

具体的な契約事務に関する手続きについては、所管庁である厚生労働省が、「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日付け雇児総発0329第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長ほか3課長連名通知（以下「厚生労働省通知」という。）で詳しく示していますので、法人は、このことを念頭において会計処理を行う必要があります。

また、契約行為の中でも、法人だけが債務を負担する片務契約を行う場合には、契約の相手方や内容によっては、特別の利益供与の禁止や不適切な支出に該当すると判断され、社会的にその支出に対する法人としての責を問われる恐れもありますので、これらの支出に当たっては、慎重に検討を行い適正な内部手続きを経て行う必要があります。

【3】契約機関

法人における契約機関としては、契約の相手方や契約内容を決定する権限を有する理事会と、契約を執行する権限を有する理事長が法定されていますが、理事長については、法人を代表してすべての法律行為をなす権限も法定されています。

従って、法人が契約行為を行う場合には、理事会において契約の相手方等を決定し、理事長がその執行を担うこととなりますが、日常的な物品の購入等についてまで、理事会を開催して決定することは、役員等への報酬の支払いなども含め、法人運営の現状からして、実務的には非常に困難を伴うところがあるものと考えます。

さらには、理事長が、契約事務全般について自らが執行する場合には、法人の事業規模によっては、物理的な面からも困難が生じることが考えられます。

これらのことから、こうした状況が生じた場合には、法人運営に重大な支障が生じることにも十分に考えられますので、このような事態に陥ることを避ける観点から、まず理事会が有する業務の決定権限のうち、日常的な契約行為に関する決定権限を、理事長へ委任することを法人として考える必要があります。

その上で、業務の効率かつ円滑な実施を図る観点から、理事長が有する契約行為に関する権限の一部を、法人に所属する職員に委任することも、合わせ考える必要があります。

具体的には、法人が定める経理規程において、理事長及びその委任を受けた者（以下「契約業務受任者」という。）の両者を、契約を行える者（以下「契約担当者」という。）とする旨規定するとともに、理事会から理事長への契約行為に関する委任事項及び理事長から契約業務受任者への委任事項についても、その責任と権限の所在を明らかにする観点から、理事長委任規則や事務決裁規則として、理事会において定めておく必要があります。（契約を執行するために業務執行理事を法人として置くことも、法律上は可能ですが、契約行為に限っては、その執行権限等を、理事長と業務執行理事に分散させると、契約業務に関する指揮命令系統が複雑化し、返って内部統制の乱れにつながる恐れがありますので、業務執行理事に契約行為の執行権限を付与することについては、法人として慎重に考える必要があると考えます。ただし、業務執行理事に選任されている者を、契約担当者に選任することは、内部牽制上も問題はないと考えます。）

なお、理事会から理事長への委任、理事長から契約業務受任者への委任は、民法に規定する「委任」として取り扱うこととなりますが、その「委任」行為の意味するところは、受任者が自らの名と責任において取引等の行為を行い、その果実又は法的効果を得たのちに、その一切を委任者に帰属せしめる法律行為ですので、委任者が一度委任した事項については、当人といえども自らが権限を行使すること（施設長に権限を委任したにも関わらず、執行伺書に理事長の印鑑を押印すること等）はできませんので、委任に当たっては、このことを十分に認識しておく必要があります。

また、当然のことながら、理事会から理事長に委任されない契約行為については、理事会において審議決定しなければなりませんので、委任していない契約行為を行うときは、事前に理事会において、以下に係る事項を決定しておく必要があります。

- ①契約方法 ②設計図書 ③指名業者の決定 ④予定価格

【4】契約業務受任者の選任

理事長が契約業務受任者を選任する場合は、契約担当者が行った契約によって生じる法律上の効果は、すべて法人に帰属することを踏まえて、その対象者は、施設長や事業管理者など、一定の権限と責任を有する職員に限定する必要があると考えます。

さらには、契約担当者の選任数は、契約事務の明瞭性を確保する観点から、法人の経営規模等の実態、例えば、経営する施設の数、その所在地の関係などから、どうしても必要な場合においてのみ複数とすべきであり、この場合にも、各会計の拠点区分単位につき、1名の選任が限度になるものと考えます。

また、この選任行為に当たっては、理事長が委嘱状等の書面を交付することにより、法人として責任の所在を明確にしておく必要があると考えます。（当然の結果として、理事長が、自らすべての契約行為をなす場合は、契約業務受任者を選任する必要はありませんので、留意してください。）

【5】契約の方法

法人が行う契約方法（せり売りを除く）については、一般競争入札、指名競争入札及び随意契約の3種類がありますが、収入の主たる部分を、公的資金に負うことの多い法人の契約行為においては、常に公正さと透明性を確保することが、社会的な制約として内在しているものと考えますので、契約方法としては、これが可能となる競争入札により行うことが適当と考えます。

しかしながら、競争入札であっても、すべての契約行為を一般競争入札方式で行うとなれば、契約業務に従事する職員の負担も大きくなり、他の法人運営に係る事務処理にも、支障が生じることが懸念されますので、以下に掲げる要件を満たした場合には、指名競争入札方式により契約を行う旨を経理規程等に定めることも、法人の対応としては適当と考えます。

- | |
|---|
| ①契約の性質または目的が一般競争入札に適さない場合 |
| ②契約の性質または目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である場合 |
| ③一般競争入札に付することが不利と認められる場合 |

【6】随意契約

契約行為については、法人が拠って立つ地域の状況や、小規模な法人の事務処理能力の現状に鑑みて、競争入札ではなく随意契約により契約を締結することも、やむを得ないものがあると考えますが、一方で法人の公益性に鑑みるならば、安易に随意契約を行うことは、許されるものではないとも考えます。

従って、法人として随意契約を行うのであれば、社会に対してその契約の妥当性を明らかにする観点から、厚生労働省通知が示す以下の一般的な基準を基として、随意契約を行う場合の基準を、法人として経理規程等に定めておく必要があると考えます。

- | |
|--|
| ①予定価格が次に掲げる表の金額を超えていないとき
【会計監査人を設置する法人】 |
|--|

区 分	金 額
物品等の調達	3,000 万円
建設工事	20 億円
建築技術・サービス	2 億円

【会計監査人を設置しない法人】

区 分	金 額
物品等の調達	1,000 万円
建設工事	
建築技術・サービス	

②契約の性質又は目的が、以下のように競争入札に適していないとき

- ・不動産の買入れ又は借受けの契約を行う場合
- ・特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ、契約の目的を達成することができない場合
- ・既設の設備と密接不可分の関係にあり、同一施工業者以外の者に施工させた場合に既設の設備等の使用に著しい支障が生じる恐れがある設備等の増設、改修等を行う場合
- ・契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合
- ・契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は物質である場合
- ・日常的に消費する食料品や生活必需品の購入について、社会通念上妥当と認められる場合

③以下のような緊急性を有する場合で競争入札に付することができないとき

- ・電気、機械設備の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合
- ・災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合
- ・メチシリン耐性黄色ブドウ球菌(MRSA)等の感染を防止する消毒設備の購入等、緊急に対応しなければ入所者の処遇に悪影響を及ぼす場合

④以下のように競争入札に付することが不利と認められるとき

- ・現に契約履行中の工事に直接関係する契約を現に履行中の契約者以外に履行させることが不利である場合
- ・買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売り惜しみその他の理由により価格を騰貴させる恐れがある場合
- ・緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならぬ恐れがある場合

⑤時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのあるとき

- ・物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を大量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合
- ・価格及びその他の条件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合

⑥競争入札に付し入札者がいない、又は再度の入札において落札者がいないとき

⑦落札者が契約を締結しないとき

【7】 予定価格

予定価格とは、法人が契約を締結する場合において、予定する取引に係る契約金額を決定するための、基準となる見積価格をいいますので、契約行為を行う際には、あらかじめ仕様書、設計書等に基づいて、予定価格を決定しておく必要があります。

特に競争入札を行うに当たっては、この予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書」という。）を作成し、封書して開札の場所に置かなければなりませんので注意を要します。

予定価格の定め方については、法令には特段に規定されていませんが、厚生労働省通知においては、次のように予定価格の定め方を示しています。

- ① 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約で、燃料の契約など品質、価格が安定していて、契約を反復して締結する必要がないものなどは、単価についてその予定価格を定め、見込み数量を勘案した総額もって決定することができる。
- ② 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績や当該年度の予算を参考に取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。
なお、施設整備などの契約の場合は、設計事務所に意見を徴するなどにより予定価格を定めるものとする。

従って、法人においては、この通知内容に準拠して予定価格を定める必要がありますので、次に掲げる事項にも併せ留意して予定価格を定める必要があります。

- ① 契約担当者があらかじめ仕様書、設計書等に基づき作成すること
- ② 入札に付する事項に要する費用等の総額について定めること
- ③ 一定期間継続して行う製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約については、単価についてその予定価格を定めることができること
- ④ 取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めること
- ⑤ 予定価格は、その秘密保持を厳守すること
- ⑥ 入札者がいないとき、又は再度の入札に付して落札者がいない場合において、随意契約を行う場合にあっては、当初の予定価格を変更してはならないこと
- ⑦ 当初作成の予定価格ではどうしても契約の締結ができない場合や、予定価格において計算の誤り、その後の市場価格の変動等により明らかに不当と認められた場合には、予定価格自体を変更することは差し支えないが、この場合においては、変更した予定価格をもって改めて入札に付すこと

【8】 随意契約を行う場合の予定価格調書作成の省略

随意契約により契約を行う場合にも、競争入札の場合に準じて予定価格を定める必要がありますが、すべての随意契約について予定価格調書を作成することは、業務量が膨大となり、契約以外の法人業務にも支障をきたす恐れがあります。

従って、このような事態に陥ることを避ける観点からは、予定価格調書の作成を省略し、執行伺書に記載した金額をもって、予定価格に代えることもやむを得ないと考えますが、その際には、法人として経理規程等に、その取扱いを定めておく必要があります。

なお、当該記載金額をもって予定価格に代える事例としては、次のような場合が考えられますので参考としてください。

- ①国又は地方公共団体と直接に契約をしようとするとき。
- ②法令により価格が定められているとき。
- ③官報、新聞紙、専売品その他のものでいずれの者から購入しても価格に相違がないものの購入契約をしようとするとき。(切手、印紙等)
- ④非常災害その他緊急を要する場合で、かつ、見積書を徴することが困難な場合における契約をしようとするとき。
- ⑤予定価格が50万円を超えないものであるとき。
- ⑥契約の性質又は目的等により予定価格調書を作成する必要があると認められるとき。
 具体例としては、次のような場合があります。
 - ・例規等の追録の購入
 - ・価格、送料等が表示されている書籍類の購入
 - ・価格を指定しての弁当、生花等の購入
 - ・給食用材料としての生鮮食料品の購入

【9】見積書の徴取

見積書とは、請負、売買等における契約の目的物の代価を算定した書面をいいますが、随意契約により契約を締結するときは、契約をしようとする相手方から、この見積書を徴する必要があります。

これについても、厚生労働省通知では、次のように示していますので、随意契約に係る見積書を徴する基準として、このことを経理規程等に定めておく必要があると考えます。

- ・価格による随意契約を行う場合は、3社以上の業者から見積もりを徴し（これを「見積合わせ」という。）比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること
 - ・上記の場合であっても、契約の種類に応じて次に掲げる表の金額を超えない場合には、2社以上の業者から見積もりを徴することとしても差し支えないこと
- | 区 分 | 金 額 |
|------------|-------|
| 工事又は製造の請負 | 250万円 |
| 食料品、物品等の購入 | 160万円 |
| 上記に掲げるもの以外 | 100万円 |
- ・見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意すること（企画競争等を行うことが望ましい）
 - ・継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中においては、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること

【10】見積書徴取の省略

随意契約により契約を締結しようとするときは、契約をしようとする相手方から、見積書を徴することが契約の前提となりますが、契約実務においては、徴することが困難な場合や徴することができない場合などが、現実の問題として生じることがあります。

しかしながら、このような場合の取扱いについては、法令や厚生労働省通知においても、具体的には示されていませんので、契約事務の適正化を図る観点からは、法人として、経理規程等にこの場合の取扱いを定めておく必要があると考えます。

具体的な例としては、次のような場合が考えられますので参考としてください。

- ア. 国又は地方公共団体と直接契約をするとき
- イ. 法令により価格が定められているとき
- ウ. 官報、新聞紙、専売品等その他のもので、いずれの者から購入しても価格が相違しないとき
- エ. 被災その他緊急を要する場合で、かつ、業者から見積書を徴することが困難なとき
- オ. 契約の性質又は目的等に鑑みて見積書の徴取を要しないと認められるとき
(具体例)
 - ・ 例規等の追録の購入
 - ・ 価格、送料等が表示されている書籍類の購入
 - ・ 価格を指定しての弁当、生花等の購入
 - ・ 給食用材料としての生鮮食料品の購入
 - ・ あらかじめ料金表が定められている施設等の利用
 - ・ 予定価格が10万円未満となる時

【11】契約書の作成

契約は、契約内容を書面にして取り交わさなくても、民法に定めるところにより、当事者間の合意（口頭を含む）があったときに成立しますが、法人の公益性に鑑みるならば、法人が契約を締結する場合には、契約書を作成することを原則とし、理事長が、契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、当該契約は確定しない旨を、経理規程に定めておく必要があると考えます。（法律上では法人の代表権と法律行為を対外的になす権限は、理事長にしか与えられていませんので、理事長から契約行為をなす権限を、委任により与えられた契約業務受任者であっても、契約書への記名押印は理事長名で行うことが適当と考えます。）

従って、契約を締結する際には、契約書を2通作成して、契約の相手方と法人の理事長の双方が、記名押印又は署名し各1通を所持することになります。

なお、契約書に記載する事項については、全国社会福祉法人経営者協議会が示すモデル経理規程（以下「モデル経理規程」という。）において、以下に掲げる事項が示されていますので参考としてください。

[必須記載事項]

- ①契約の目的
- ②契約金額
- ③履行期限
- ④契約保証金の有無

[任意記載事項]

- ①契約履行の場所
- ②契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- ③監督及び検査
- ④履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息違約金その他の損害金
- ⑤危険負担
- ⑥担保責任
- ⑦契約に関する紛争の解決方法
- ⑧その他必要事項

【12】 契約書作成の省略

契約のすべてについて契約書を作成することは、事務処理が煩雑になり経費もかかることから、法令等には作成の省略に関する規定がなされていないものの、法人において経理規程等に契約書の作成を省略する基準を定めるならば、この基準に従って契約書の作成を省略しても、見積書又は入札書による申込みに対する発注又は落札により、契約は成立すると民法上は解していますので、このことが社会福祉法的に問題となることはないと考えます。

具体的な基準については、モデル経理規程に以下のように示されていますので、参考としてください。

- ①指名競争又は随意契約で契約金額が 100 万円を超えない契約をするとき
- ②せり売りに付するとき
- ③物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき
- ④①及び③の場合のほか、随意契約による場合において理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき

ただし、建設工事に関する請負契約については、基本的には両者の署名又は記名押印により契約書を作成することが、建設業法第 19 条に定められていますので注意を要します。

なお、県が発注する建設工事においては、全てについて契約書を作成していますので、参考としてください。

【13】 請書の徴取及びその省略

請書とは、契約書の作成を省略した場合において、契約の適正な履行を確保するために、契約内容のうちの主要な事項について、契約の相手方にその履行を誓約させるために、相手方から徴する書類です。

なお、請書は契約書に代えて作成されるものですので、契約書には含まれませんが、契約書と同様に、後日紛争が occu r 当事者が不利益を被らないよう立証を容易にする証拠書類となるものですので、その効力には差異はないと解されています。

このことから、契約書の作成を省略する場合であっても、これに代わる最小限度の契約に関する挙証資料として、契約の相手方から請書を徴することが、公益性の高い法人の契約行為においては、適当ではないかと考えます。

しかしながら、契約書の作成に代えて請書を契約の相手方から徴するとしても、すべての契約行為について必要とするならば、契約書を作成するのと同様に、事務処理が煩雑になりそれなりに経費も嵩みますので、少なからず法人の運営に支障が生じることが考えられます。

従って、こうした事態に陥ることを避けるために、一定金額以下の契約を締結する場合において、請書の作成を省略する旨を法人として経理規程等に定めても、社会福祉法的には特に問題となるところはないものと考えます。

なお、県ではこの金額を 30 万円としていますので参考としてください。

【14】 契約事務

法人が契約行為を行う場合には、その公益性に鑑みて公明正大な事務処理を行うことが、社会的要請としてその根底にありますので、その事務手続きにおいては、契約に係る意思決定の過程を後日においても確認することができるように、書面等にして保存しておく必要があると考えます。

以下に具体的な事務作業の流れを示しますので参考としてください。

[事務作業の流れ]

①契約事務担当者（契約業務受任者ではありません。）は、契約事務を円滑に実施するために、事務処理を進める前に次に掲げる事項について確認を行います。

- ・ 予算の確保状況（支出）
- ・ 予定価格の作成（収入、支出）
- ・ 売却金額の積算資料の作成（収入）
- ・ 仕様書、設計書の作成（支出）
- ・ 契約の方法（収入、支出）
 - ※ 予定価格から判断
- ・ 随意契約の場合の売却先（収入）
- ・ 入札参加業者又は見積徴取業者の選定（支出）
- ・ 随意契約とした場合の業者の信用力の確認方法（支出）
- ・ 売却予定日（収入）
- ・ 契約時期及び納入期間（支出）
- ・ 決定権者（収入、支出）
 - ※ 理事長委任規程、事務決裁規程等により判断
- ・ 理事会での審議の要否（収入、支出）

※ 予定価格をもとに理事長委任規程等により判断

②確認を行った後、契約事務担当者は、必要な事項を記載した執行伺書を作成して、契約担当者（理事長又は契約業務受任者）の決裁を得ます。

③決裁後に、契約担当者は、入札または見積もり合わせを行って、契約相手を決定します。（競争入札や理事会の決議に基づく随意契約を行った場合には、理事長は、直近に開催される理事会において、その結果を報告する必要があります。）その後、契約事務担当者は、落札者に対し発注等の通知を行います。

《収入の場合》

④落札者が決定されたときは、契約事務担当者は契約書 2 通を作成し、落札者に対して送付し契約を締結します。この送付の際に売却代金の納付方法や納付期限についても通知します。

⑤出納職員は、契約金について、落札業者からの現金での受領又は預金口座への

振り込みを確認したときは、必要な事項を記載した収入伺書と仕訳伝票を作成し、会計責任者の決裁を得ます。

《支出の場合》

- ④工事や業務、物品の納品等の契約事項が完了したときは、契約の相手方から完了報告書や納品書を徴した上で、契約担当者又は契約担当者から指名を受けた職員が、検査又は検収を行い、物品等については、契約の相手方から引き渡しを受けます。
- ⑤契約事務担当者は、契約の相手方から請求書を受領したときは、当該請求書を出納職員に引き渡し、それを受け取った出納職員は、必要な事項を記載した支出伺書と仕訳伝票を作成し、会計責任者の決裁を得ます。
- ⑥決裁後、出納職員は口座振替等により支払いを行い、相手方から領収書等を徴し支出伺書に添付して保存します。

なお、すべての契約行為について執行伺書を作成するとなると、契約書の作成や請書の徴取と同様に、他の法人業務の遂行に少なからず支障が生じることが考えられますので、執行伺書の作成についても、経理規程等にその作成の省略基準等を定めておけば、執行伺書の作成を省略し、支出伺書のみで契約に関する会計処理を行っても、問題はないものと考えます。

具体的な省略事例としては、以下のような事項が該当するのではないかと考えますので、参考としてください。

【収入】

- ・ 契約書等に基づく定期的な賃借料等
- ・ 法定された利用料

【支出】

- ・ 公共料金（電気料金、水道料金、下水道料金、ガス料金）
- ・ 利用料等が法定されているもの（電話料金、郵便料金）
- ・ 加除式書籍の追録料
- ・ 日常的消耗品で購入価格が1万円以下のもの

【15】 契約行為における留意事項

- ①契約の相手方が、法人の理事又はその関係者である場合には、当該契約が法人と理事の間で、利益相反行為等に該当することが十分に考えられますので、その際には契約行為を行う前に、理事会において当該理事がその契約に関与することについて、承認を得ておく必要があります。
- ②契約の相手方が役員又は評議員自身、又はこれらの者と経済的なつながりのある個人または法人であった場合には、特別の利益を与えてはなりませんので、契約に係る金額の算定に当たっては、透明性と妥当性を十分に検証する必要があります。
- ③会計責任者が契約担当者（理事長及び理事長から委任を受けた者）を兼務することについては、法が強く求めている法人内における相互牽制機能を確保する観点からは、適当ではないと考えますので、会計責任者を選任する際は、このことに

十分留意する必要があります。

- ④契約期間が1年を超える長期契約については、法人における会計処理の明瞭性を確保する観点から、経理規程等に、その期間の上限を定めておくことが適当と考えます。

なお、県では、以下のように契約期間を定めていますので参考としてください。

契約の内容	契約期間の上限
電気、ガス、水道の供給	上限は設けない
電話、インターネット等の電気通信役務の提供	
不動産の賃貸借	
機械設備の賃貸借	5年
車両の借り受け契約	
建物施設及び機械設備の維持管理業務の委託	
借り受けた機械設備の保守管理業務の委託	
電子情報処理システムの保守管理業務の委託	3年
給食提供業務の委託	

- ⑤基本取引契約とは、一定の契約金額に取引金額が達するまでは、発注と納品のみで物品の購入等を継続して行う契約ですが、その際の契約金額は、原則として1年間の取引予定量をもとに、極度額（取引総額の上限度）として算出する必要がありますので注意を要します。
- ⑥自動更新をする旨を契約書に記載した場合であっても、契約期間が満了する都度、契約内容を確認するために、契約担当者の決裁を受ける必要がありますので注意を要します。
- ⑦競争入札に係る公告は、定款に定めた方法に拠らなければ、無効となりますので注意を要します。

【16】 契約事務処理に関する規程等の整備

法人における会計処理については、上述した各項目においても記載していますように、法人としての公益性を損なうことのないように、公明正大であることが社会的に強く求められていますので、各法人において定めることとされています経理規程及び経理規程細則のほか、必要に応じ契約事務に関する規程を整備しておくことが適当ではないかと考えます。

【17】 補助事業等の公的資金を財源して契約を行う場合の制約

国や地方公共団体等から補助金等の公的資金の給付等を受けて施設整備等を行う場合には、それぞれの制度において、契約方法等について細かく定められていることがありますので、その際には、法人において定めた経理規程等に定める事項の特例として、事務手続きを行う必要がありますので留意してください。

社会福祉施設等施設整備に関する入札契約事務取扱要領

島根県健康福祉部

(趣旨)

第1条 この要領は、県の補助等により行われる社会福祉施設等施設整備の適正な実施を確保するために必要な事項を定めるものとする。

(対象となる施設整備事業)

第2条 この要領の対象となる社会福祉施設等整備事業(以下「対象事業」という。)は、社会福祉法人、医療法人及びその他の者(以下「法人等」という。)が国庫補助金(国の交付金を含む。)又は県費補助金を受けて行う社会福祉施設等の施設整備事業であって、当該補助金交付要綱において本通知の適用がある旨を定めたものとする。

(対象事業の入札等の基準)

第3条 対象事業に関する入札及び契約の方法は、別表の「社会福祉施設等整備事業入札実施基準」によるものとする。

(入札時の留意事項)

第4条 法人等は、対象事業の入札に当たっては、次の各号に留意して行うものとする。

- (1) 入札参加者を決定したときは、原則として入札参加資格決定通知又は指名通知の10日前までに様式第1号により入札参加者を県に届け出ること。
- (2) 県は、前号の届出に基づき審査を行い、入札公告日から入札予定日までの間に県の指名停止処分を受けている場合は、その旨通知することとしているので、当該業者を入札参加者から除くこと。
- (3) 入札は、法人等の監事又は監査役、その他複数の役員及び評議員設置法人にあっては評議員(理事長の6親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係がある者」を除く)の立会いのもとに実施すること。なお、地元市町村職員の立会いを求めることも適当であるので、必要に応じて市町村長に関係職員の立会いを依頼し、了解が得られれば、立会人に当該職員を加えること。

(入札結果等の報告及び公表)

- 第5条 法人等は、対象事業の契約締結後1週間以内に、様式第2号により入札結果及び契約内容を県に報告しなければならない。
- 2 入札結果は法人の掲示場等に1ヶ月程度掲示するとともに会報、ホームページ等に掲載することにより一般の閲覧に供するものとする。
- 3 県においても、入札結果を一般の閲覧に供する措置を講じるものとする。

(一括下請負契約の禁止等)

第6条 法人等は、対象事業の契約において、一括下請負契約が行われないよう次により契約を締結するとともに、あらゆる機会を通じて請負業者に徹底しなければならない。

(1) 民間(旧四会)連合協定の工事請負契約約款を使用する場合には、第5条ただし書を削除し、いかなる場合も一括下請負を禁止するよう改めること。

(2) 民間(旧四会)連合協定の工事請負契約約款を使用しない場合には、契約書に一括下請負を禁止する旨、明記すること。

2 法人等は、工事の一部を下請業者に行わせる場合には、建設業法第24条の7の規定に基づく施工体制台帳の閲覧により、当該下請負業者の商号又は名称、請け負った工事の名称、内容、工期、下請負契約日及び請負代金等必要な事項を確認しなければならない。

(設計審査及び検査)

第7条 対象事業の適正な設計及び施工を確保するため、次のとおり審査又は検査を行う。

(1) 設計審査 別に定める工事について、建築基準法に基づき建築確認申請を行ったときは、当該工事に係る設計図書を提出し県の設計審査を受けるものとする。

(2) 中間検査 工事の中間時点に到達する1ヶ月前までに様式第3号による届出を行うい、県の審査を受けるものとする。

(3) 完了検査 工事完了の1ヶ月前までに様式第4号による届出を行い、県の審査を受けるものとする。

2 前項の検査(書面によるものを除く。)に際しては、法人代表者、工事監理者及び請負業者が立ち会わなければならない。

3 前項に定めるもののほか、審査又は検査について必要な事項は別に定める。

別 表

社会福祉施設等整備事業入札実施基準

1. 入札等参加者について
 - ① 対象事業の入札又は相見積に参加できる者は、建設業法（昭和24年5月24日法律第100号）第3条の規定に基づく建設業の許可を受けている者であって、原則として、「島根県建設工事等入札参加資格者名簿」に記載されている者とする。
 - ② 共同企業体（JV）を参加させようとする場合は、「島根県建設工事に係る共同企業体取扱要綱」に準拠して行うとともに、単一企業として取り扱うものとする。
2. 入札等の方法
 - ① 入札は、原則として一般競争入札（簡易型一般競争入札を含む。）により行うものとするが、以下の合理的な理由がある場合は、指名競争入札によることができる。
 - ア、契約の性質又は目的が一般競争入札に適さない場合
 - イ、契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である場合
 - ウ、一般競争入札に付することが不利と認められる場合
 - ② 請負対象設計額が5千万円以上の工事において、指名競争入札により契約を締結しようとする場合には、事前に、様式第5号により県にその理由を届け出なければならぬ。
 - ③ 請負対象設計額が1千万円未満の工事については、随意契約によることができることとし、3者以上で可能な限り多くの業者から見積書を徴するものとする。
 - ④ 請負対象設計額に応じた入札方法は下表のとおりとする。
 - ⑤ 一般競争入札の参加業者については、地元業者の受注機会の確保の観点から地域指定をすることができる。
 - ⑥ 指名競争入札を行う場合で、地域の実情等により指名競争入札の参加業者数を満たすことが困難な場合には、様式第6号により県に協議すること。
 - ⑦ 法人等の理事等又はその親族等が建設業者の役員に就いているなど特別の利害関係を有する場合には、当該理事等は入札等にかかる理事会等の議決には参加できない。
 - ⑧ 以上の他、入札契約手続に当たっては、島根県が行う公共事業の取扱いに準じて実施するものとする。但し最低制限価格の設定は要しない。

請負対象設計金額	入札方法	建築一式工事における入札参加業者格付等級
1,000万円未満	一般競争入札、5名以上による指名競争入札又は随意契約	B及びC等級業者 指名競争入札による場合はC業者を必ず選定

1,000万円以上～5,000万円未満	一般競争入札又は5名以上による指名競争入札	1,000万円以上～2,000万円未満 A、B及びC等級業者 指名競争入札による場合はB業者を必ず選定
5,000万円以上～1億円未満	一般競争入札又は7名以上による指名競争入札（合理的な理由を県に届け出た場合）	2,000万円以上～5,000万円未満 A及びB等級業者 指名競争入札による場合はB業者を必ず選定
1億円以上～2億円未満	一般競争入札又は8名以上による指名競争入札（合理的な理由を県に届け出た場合）	A等級業者
2億円以上～5億円未満	一般競争入札又は9名以上による指名競争入札（合理的な理由を県に届け出た場合）	A等級業者
5億円以上	一般競争入札又は10名以上による指名競争入札（合理的な理由を県に届け出た場合）	A等級業者

※等級は島根県の格付け等級による

附則 この要領は、平成30年4月1日から施行する。

(様式第 1 号)

第 年 月 日
平成

島根県健康福祉部長 様

〇〇〇〇法人〇〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇 印

社会福祉施設等施設整備事業に係る入札参加者届出書

このことについて、施設整備事業に係る入札参加業者を別紙のとおり選定しましたので、届け出ます。

工事名		
入札方法		入札参加予定数
入札予定年月日	平成 年 月 日 ()	
入札予定場所		

入札参加業者または	予定商号	代表者(受注者)氏名	所在地	格付等級	理事等の特別利害関係有無

【添付書類】 入札参加資格基準、入札参加者を決定した理事会等の議事録 (写) を添付すること

- ※ 1. 「工事名」欄には、一括発注の場合は、「〇〇〇〇建設工事」、分割発注の場合は、「本体工事」、「電気設備工事」、「給排水設備工事」との工事名を記入すること。
2. 分割発注の場合には、発注区分毎に作成すること。
3. 「格付等級」欄は、島根県の建築一式工事における入札参加業者格付等級を記載すること。
4. 「理事等の特別利害関係有無」欄には、別表の 2. ⑦の特別の利害関係を有する理事等の有無を記載すること。

担当 総務部〇〇課 〇〇〇〇 TEL () × × - × ×

平成 年 月 日

(別紙1)

〇〇〇施設整備入札結果報告書

1. 入札期日 平成 年 月 日 () 時から

2. 入札場所

3. 入札執行者職・氏名

4. 入札事務担当者職・氏名

5. 立会人職・氏名

(1)

(2)

(3)

(4)

6. 工事名及び入札方法

工事名	入札方法	
	再入札	入札
入札参加業者及び入札金額	(単位：円、消費税額を除く)	
入札参加業者名	初回入札	再度入札

8. 落札方法、落札業者名、落札金額

(1) 落札方法

(2) 落札業者名

(3) 落札金額

※ 分割発注した場合には、発注区分毎に作成すること。

島根県健康福祉部長 様

〇〇〇〇法人〇〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇 印

社会福祉施設等施設整備事業の入札結果及び契約内容について
このことについて、下記の書類を添えて報告します。

記

1. 入札結果報告書 (別紙1)
2. 入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名 (別紙2)
3. 入札予定価格の決定等、入札参加業者選定から契約までの経過がわかる
理事会等の議事録(写) [提出済みのものを除く。]
4. 契約書(写) [工事契約約款を含む。]

担当 総務部〇〇課 〇〇〇〇 TEL () × × - × × ×

(別紙 2)

平成 年 月 日 () 時から 時まで、〇〇〇〇において、実施
されました〇〇〇〇施設建設工事の入札に立ち会いましたが、適正に行われた旨、
報告します。

平成 年 月 日

立会人職・氏名

島根県健康福祉部長 様

〇〇〇〇法人〇〇〇〇会

理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇 印

社会福祉施設等施設建設工事中間点届出書

島根県健康福祉部長 様

このことについて、下記のとおり届け出ます。

※立会人全員が署名すること。

記

中間点 平成 年 月 日

(様式第4号)

第 年 月 日
平成

島根県健康福祉部長 様

〇〇〇〇法人〇〇〇〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇 印

社会福祉施設等施設建設工事完了時点届出書

このことについて、下記のとおり届け出ます。

記

完了時点 平成 年 月 日

(様式第5号)

第 年 月 日
平成

島根県健康福祉部長 様

〇〇〇〇法人〇〇〇〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇 印

社会福祉施設等施設整備事業の入札方法について(届出)

このことについて、下記事業に関する契約については、指名競争入札によることとしたいので、下記のとおり理由を付してお届けします。

記

1. 事業名
2. 指名競争入札によることとした合理的な理由
3. 上記判断を行った具体的な状況

第 号
平成 年 月 日

島根県健康福祉部長 様

〇〇〇〇法人〇〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 印

社会福祉施設等施設整備事業の入札参加者数について（協議）

このことについて、施設整備事業に係る入札参加業者の選定努力をしましたが、下記の理由により必要数を選定できませんでしたので、この取扱いについて協議します。

記

1. 選定の経過

2. 選定できなかった理由

国・県等の補助金を受けて施設整備を行う場合の入札契約手続きについて

平成30年7月
島根県健康福祉部地域福祉課

1 はじめに

社会福祉法人等が国又は県の補助金を受けて施設整備を行う事業（以下「補助事業」といいます。）においては、施設整備に公費が投入されることとなるため、一般の施設整備に比べ、一層高い透明性や公平性が必要とされ、県の公共事業に準じた手続きを踏むことが必要とされています。

このため、県においては、「社会福祉法人等施設整備に関する入札事務取扱要領」（以下「県要領」といいます。）を制定し、補助事業の適正な実施を図ることとしていますが、本手引きでは、主として、一般競争入札を中心に入札及び契約の具体的な手続きの進め方を説明します。

2 基本的な留意事項

補助事業にかかると施設整備について、主に留意すべき基本的な事項は次のとおりです。

(1) 一般競争入札の実施

入札及び契約の方法については、県要領の別表「社会福祉施設等整備事業入札実施基準」（以下「実施基準」といいます。）によることとし、請負対象設計額に応じた入札方法を定めています。

入札は、原則として一般競争入札（簡易型一般競争入札を含む。）により行うものとします。

ただし、以下の合理的な理由がある場合は、指名競争入札によることができます。

ア、契約の性質又は目的が一般競争入札に適さない場合

イ、契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である場合

ウ、一般競争入札に付することが不利と認められる場合

また、請負対象設計額が5千万円以上の建設工事において、指名競争入札により契約を締結しようとする場合には、一般競争入札によらず指名競争入札によることとした理由を県施設整備担当課（以下「県」といいます。）に届け出る必要があります。

請負対象設計額が1千万円未満の工事については、随意契約によることもできますが、3者以上で可能な限り多くの業者から見積書を徴してください。

(2) 補助事業実施に当たった禁止事項

① 寄附等の受納の禁止

事業実施法人が、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ます。

② 一括下請負の禁止

施設建設契約に関する契約において、一括下請負契約は妥当ではなく、補助等の対象とならないこととされています。

従って、対象事業の契約において、一括下請負契約が行われないよう次により契約を締結するとともに、あらゆる機会を通じて請負業者に徹底する必要があります。

- ・民間（旧四会）連合協定の工事請負契約約款を使用する場合には、第5条ただし書を削除し、いかなる場合も一括下請負を禁止するよう改めること。
- ・民間（旧四会）連合協定の工事請負契約約款を使用しない場合には、契約書に一括下請負を禁止する旨、明記すること。

なお、工事の一部を下請業者に行わせる場合には、建設業法第24条の7の規定に基づく施工体制台帳の閲覧により、当該下請負業者の商号又は名称、請け負った工事の名称、内容、工期、下請負契約日及び請負代金等必要な事項を確認しなければなりません。

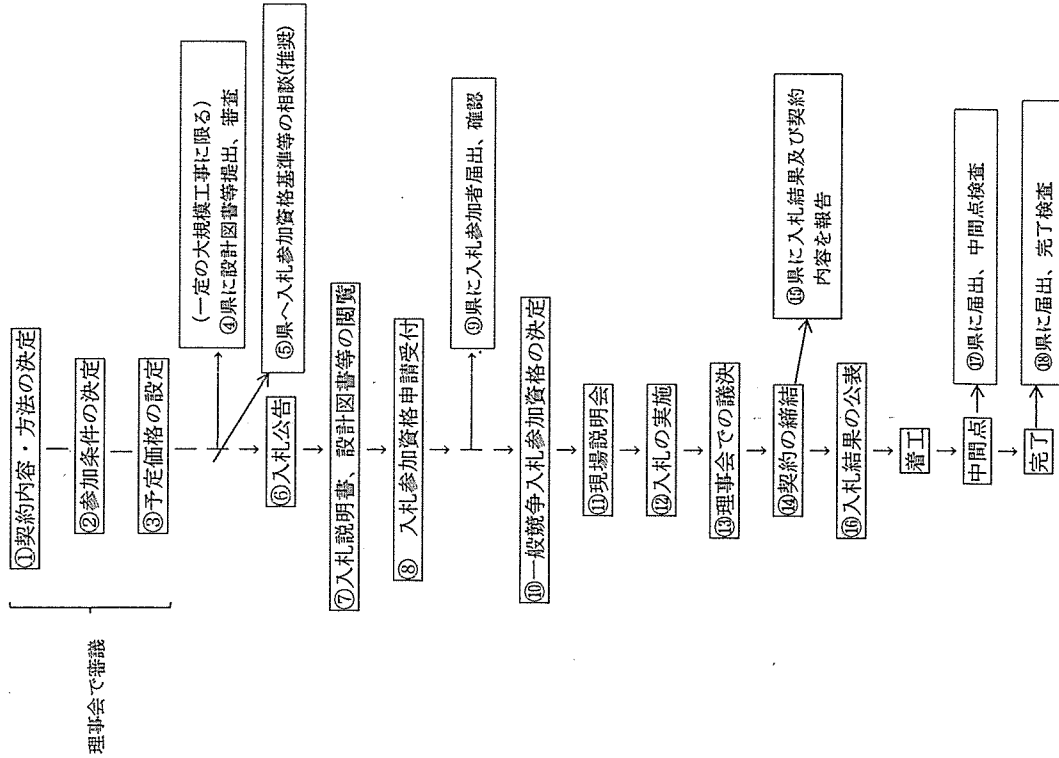
(3) 県への届出等

公共事業に準じた適正な事業実施を確保するため、以下の場合に県に届出、報告又は協議を行うことになっています。

- ① 設計図書等提出 [大規模工事のみ]
- ② 例外的な取り扱いを行う場合の届出、協議等
 - ・5千万円以上の工事を指名競争入札で行う場合の理由届出
 - ・指名業者数が基準数に満たない場合の協議
- ③ 入札参加者の届出
- ④ 入札結果、契約内容の報告
- ⑤ 中間点検査
- ⑥ 完了検査

3 一般競争入札の手続き

契約事務手続き（一般競争入札）フロー図



《一般競争入札の手順説明》

① 契約内容・方法の決定

それまでの方針決定に基づき、理事会で、整備計画の内容、補助にかかわる事項及び予算措置等に基づき、工事執行の決定及び契約締結方法を決定します。

② 参加条件の決定

併せて、理事会において、入札に参加する者の必要な条件について審議し決定します。具体的には次の各項目に基づき決定します。

ア、島根県建設工事等入札参加資格者名簿に登録されている者であることが必要であり、県要領で定める工事規模ごとの発注基準に基づき、建設業者の個別を決定。

イ、公告の日から入札書提出期限の日までの間に、島根県の建設工事等入札参加資格者に対する指名停止等にかかる措置要綱による指名停止を受けていないこと。

ウ、地方自治法第167条の4（成年被後見人等）に該当しないこと。

エ、当該工事と同種の工事の施工実績があること。

オ、当該工事に配置を予定する現場代理人又は専任の技術者が適正であること。

法人の理事等又はその親族等が建設業者の役員に就いているなど特別の利害関係を有する場合には、当該理事等は当該入札参加基準等の決定にかかると理事会の議決には参加できません。（議事録に退席した旨を明記してください。）

③ 予定価格の設定

入札を実施するまでの間に予定価格を設定しておく必要があります。予定価格の決定は、入札の適正実施のために重要な行為ですから、原則として理事長が決定します。（なお、理事長に権限が与えられていない場合は事前に理事会において委任をうけておくことが必要です。）

なお、設計金額の一部を理由もなく控除する「歩切り」は行わないでください。予定価格が決定したときは、「予定価格調書」に予定価格を記載し、封筒に入れ封印して、当日まで金庫等に保管しておきます。

④ 県に設計図書等を提出し、技術的審査を受ける。

以下の工事に該当する場合は、県に設計図書を提出して、県の技術職員による審査を受ける必要があります。県は必要に応じて、技術的な助言、指導を行います。

・設計審査の必要な工事

入居型施設（大規模修繕を除く。）及び補助金額1億円以上の利用型施設の整備

- ⑤ 県へ入札参加資格基準等の相談（推奨）
補助事業実施法人は、必要に応じて、内定した入札参加資格その他入札公告の内容について、県に相談し助言を受けることができます。

また、この段階に限らず、事業の執行方法について、相談したい事項がありましたら県に相談してください。

⑥ 入札公告

ア、入札参加条件の決定後、工事に関し必要な事項を広く周知させるため、入札内容の公告を行います。

公告内容については、実施する入札の内容に応じ、周知すべき事項を明示してください。

イ、公告の方法は、定款に定めるところによりますが、できるだけ多くの関係者に周知することが適当ですので、積極的に業界紙を活用するなどして周知に努めてください。

ウ、公告の時期は、公告後の手続きに要する期間を考慮して定めることとなりますが、周知や準備期間を考慮すると、入札日の1ヶ月前には公告するようにしてください。

公告から⑧の入札参加資格確認申請受付期限までの期間は、土日祝日を含み10日間程度は確保することが適当です。

なお、建設業法施行令第6条で、建設工事の具体的な内容等の提示から入札までの見積期間は、5千万円以上の工事は15日以上（土日祝日除き、公告日と入札日は不算入）確保することとされていますので、十分に留意してください。

⑦ 入札説明書、設計図書等の閲覧

入札参加希望者から入札説明書、設計図書等の閲覧請求があったときは、請求に応じて閲覧させなければなりません。

閲覧は、公告と同時に開始することが望ましく、少なくとも入札日の前日までとする必要があります。

⑧ 入札参加資格確認申請受付

入札参加希望者から、期限内に入札参加資格確認申請書が提出された場合は、全て受け付けます。なお、受付名簿等により他の申請者が知られてしまわない

ように留意する必要があります。

⑨ 県への入札参加者届出及び県の確認

入札参加資格確認申請書の受付が終了した後、県要領で定める様式により、入札参加資格決定通知の10日前までをめぐり、入札参加資格基準等を決定した理事会の議事録（写）を添付して県に入札参加予定業者の届出を行います。

届出を受けた県は、参加予定業者が「島根県建設工事等入札参加資格者名簿」に記載されているか、指名停止を受けている者が含まれていないかなどの確認を速やかに行い、その結果を事業者に通知します。

社会福祉施設等施設整備事業に係る入札参加者届出書（県要領様式第1号）

※入札参加資格基準等を決定した理事会等の議事録（写）を添付

⑩ 一般競争入札参加資格の決定

上記に係る県の回答を踏まえて、法人において入札参加者資格の審査を行い、審査結果を各業者に通知します。

⑪ 現場説明会

施設を建設する場所において、詳細な説明を行うことにより、入札参加者が適正な価額を積算できるよう補助事業者（又は説明補助者としての設計業者）から工事全般について説明する機会を設けます。

実施に当たっては、談合防止のため、一着ずつ時間を変えるなど、業者が一堂に会する状況を作らないなどの配慮をすることが必要です。

なお、工事の内容等から説明する必要がないと判断される場合は、省略することができま

⑫ 入札の実施

ア、入札は、理事長又は理事長の委任を受けた者が執行するものとし、職員に必要な入札事務の補助をさせるものとします。なお、監事、その他の役員を、さらに社会福祉法人にあっては評議員を立ち合わせることが求められています。なお、立会人は理事長と租税特別措置法施行令に定める「特別な関係がある者」は立会人として適切ではありません。

イ、入札の手順

以下の例を参考にして進めます。

入札の手順 (例)

(入札の開始)

1 入札開始時間として定められた時間に入札を開始
→開始時間に到着していない場合は入札参加意思のないものとして扱うこととし、定刻以後の入室は認めない。但し、事前に連絡があり、遅延がわずかであったり、参加者全員の了解が得られる場合は入札開始時刻を遅らせる場合もあり得る。

2 入札参加者の出席確認

3 代理人 (代表権がない者が入札に参加) による入札の場合は委任状を提出させる (当該工事について代表取締役が参加者に入札権限を委任する内容のもの) 代表印の押印が必要

(入札についての注意事項)

4 以下の事項を参加者に説明

① 予定価格の範囲内で最も低い価格を提示した者が落札者となるが、予定価格に達しない場合は再度入札となる。この場合、最低入札価格を公表するので、再度入札はこの金額未満で入札すること、この金額以上での入札は無効。

② 入札金額は訂正できない。また、金額が訂正された入札書は無効。

③ 委任状を提出した者は、受任者本人の記名押印による。委任状を提出していない者は、代表者本人及び代表印により入札を行うこと。これに反した場合の入札は無効。

④ 金額を確認、誤りや訂正がないこと。日付が正確に記載されているか、入札者欄の記載や押印に誤りがないか確認すること。

(入札の執行)

5 入札箱が空であることを参加者に見えるようにして確認させ、予定価格を記載した封筒を入札箱の中に投入。

6 各参加者が、封入した入札書を入札箱に入れ入札 (開札)

7 全参加者の入札を確認した上、開札を実施

① 入札書の記載内容に不備がないかを複数で確認

② 各入札者名及び入札金額を読み上げ、他の担当者が調書に記入

③ 最低価格入札者及び入札金額を読み上げ

④ 予定価格を公表 (入札執行者)

⑤ 入札金額 ≤ 予定価格の場合 → 落札決定 (入札執行者が宣言)

入札金額 > 予定価格の場合、

↓

《再度入札を実施》 → 入札手順を再度行う → 落札決定

↓

不落札の場合…原則、再度設計金額等を見直し、入札手続きをやり直し

但し、最低入札金額と予定価格が僅差の場合は、最低価格入札者から見積書を提出させ、予定価格を下回った場合は、当該者と随意契約できる。

※) 最低価格の入札者が同額で2人以上ある場合は、くじにより落札者を決定する。

⑬ 理事会での議決

法人において、理事会を開催し、落札業者との契約についての審議し、議決を行います。

⑭ 契約の締結

落札者が決定した場合は、速やかに契約を締結する必要があります。

契約書には、契約の目的、契約金額、工期、契約代金の支払方法、一括下請負禁止、下請業者名の報告等の他約款事項が記載されなければなりません。

※契約約款については、民間 (旧四会) 連合協定工事請負約款から一括下請を禁止するよう所要の修正をすしてください。

⑮ 入札を行い、契約を締結した後は、速やかに、果実額に基づき入札結果及び契約内容を県に報告してください。県においても、内容確認の上、県ホームページ等で公表します。

社会福祉施設等施設整備事業の入札結果及び契約内容について(県要領様式第2号)

※入札参加業者選定から契約までの経過がわかる理事会等の議事録(写)を添付

⑯ 入札結果 (入札業者名、落札業者名、予定価格、落札価格等) については、各事業者においても、ホームページや事務所において公表してください。

⑰ 中間点検査

工事が適正に行われているかを確認するため、工事の中間時点に達する1月前までに、県に届出を行い、県の中間検査を受けてください。県は工事の規模に応じ、実地検査又は書面検査を行います。

社会福祉施設等施設建設工事中間点届出書(県要領様式第3号)

⑱ 完了検査

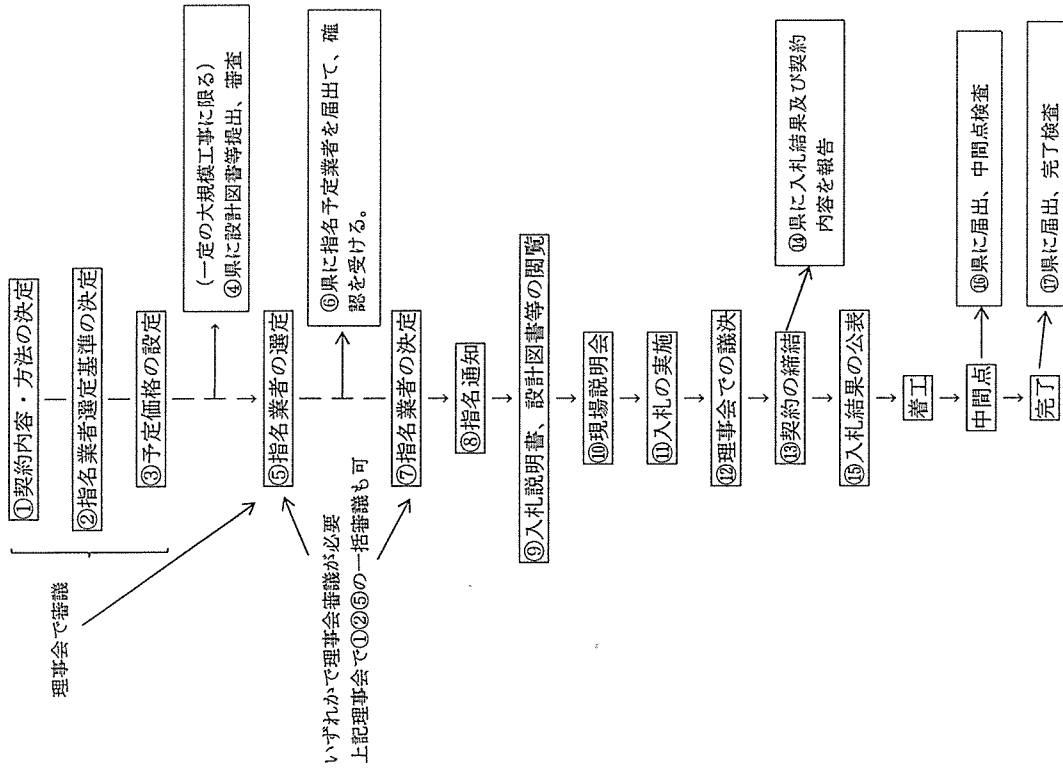
工事が適正に行われたかを確認するため、工事の完了する1月前までに、県に届出を行い、県の完了検査を受けてください。県は工事の規模に応じ、実地検査又は書面検査を行います。

社会福祉施設等施設建設工事完了時点届出書(県要領様式第4号)

(注) 入札契約手続きと理事会

理事会での審議については、契約内容・方法の決定、参加条件の決定を審議するなかで、入札参加資格や契約締結に関する事項について、十分に審議し、決定を行ってください。また、予定価格の決定等の手続きについて、理事長に委任するなどの決定がなされている場合には、その都度理事会を開催し、手続きを進める必要はなく、上記の理事会で入札手続きを進めても差し支えありませんが、その結果については理事会へ報告する必要があります。

契約事務手続き（指名競争入札）フロー図



《指名競争入札の手順説明（一般競争入札と同一の事項は省略）》

- ② 指名業者選定基準の決定
 工事の規模内容に応じて、県要領に基づき、指名業者数、格付及び対象業者所在地域その他の条件を決定します。
 この場合において、請負対象設計額が5千万円以上の工事で一般競争入札によらず指名競争入札を行うとすると、その理由を明らかにして県に届け出る必要があります。

社会福祉施設等整備事業の入札方法について(県要領様式第5号)

- ⑤ 指名業者の選定
 ②に基づき、適切な指名業者（案）を作成します。なお、上記②の時点で選定案を作成しておき、②に係る理事会で一括審議することも可能です。
 県要領で定める基準数に達するまでの業者数を指名できない場合は、下記⑤の届出に併せ、県に理由を付して協議します。

社会福祉施設等整備事業の入札参加者数について(県要領様式第6号)

法人の理事等又はその親族等が建設業者の役員に就いているなど特別の利害関係を有する場合には、当該理事等は当該指名業者選定基準の決定や指名業者の選定にかかると理事会の議決には参加できません。（議事録に退席した旨を明記してください。）

- ⑥ 県における指名業者の確認
 指名業者を選定したときは、県に対し、指名業者の一覧を県要領で定める様式により届け出る必要があります。その際、当該指名業者選定基準や指名業者を選定した理事会の議事録（写）を添付してください。
 県では、工事の規模内容に応じて適切な指名業者の選定ができていないか、指名停止を受けている業者が含まれていないかなどについて確認します。

社会福祉施設等整備事業に係る入札参加者届出書(県要領様式第1号)

※入札参加者を決定した理事会等の議事録(写)を添付

- ⑦ 指名業者の決定
 ⑥で県から見直しの指導があったときは、必要な修正を行い、指名業者を選定します。理事会を開催して決定することも考えられますが、指名業者の選定の際に理事会を開催して行い、その際に県の指導に基づいて行った軽微な修正は、理事長に一任する旨確認しておくことにより、理事会を開かないことが可能です。

⑧ 指名通知

指名業者が決定した場合は、工事名、入札日時、設計図書等閲覧期間、場所、現場説明及び入札条件等を記した入札通知書を指名業者あて発出します。

なお、建設業法施行令第6条の定めにより、建設工事の具体的な内容等の提示から入札までの見積期間を下記のとおり確保することが必要です。

- ・ 予定価格が5百万円未満の工事 1日以上
- ・ 同 5百万円以上5千万円未満の工事 10日以上
- ・ 同 5千万円以上の工事 15日以上

※やむを得ない事情があるとき、5日以内に限り短縮することができます。

※上記期間の計算は、土日祝日、発送日及び入札日を除きます。

福祉サービス第三者評価制度の概要

(島根県健康福祉部地域福祉課)

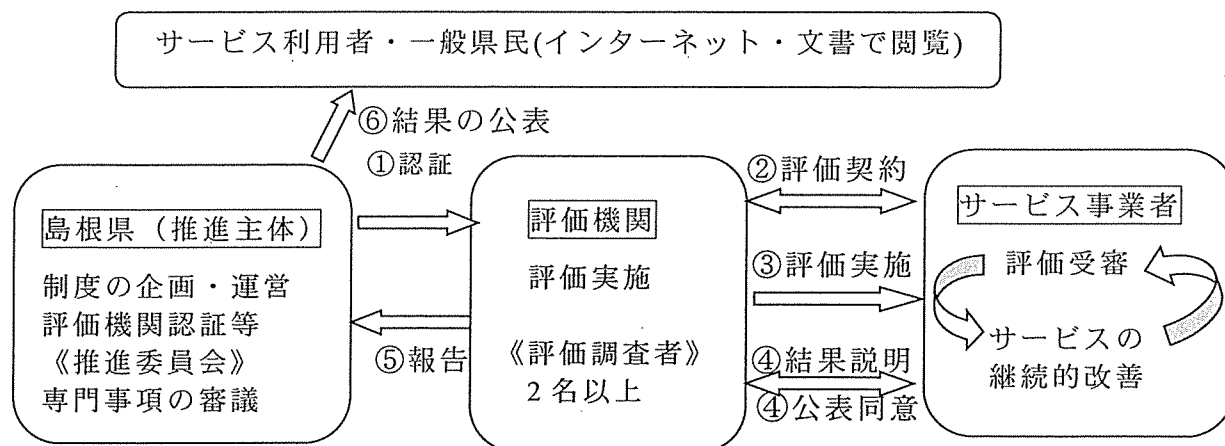
福祉サービス第三者評価とは…

福祉サービスを提供する事業者のサービスの質について、公正・中立な第三者機関が客観的かつ専門的な立場から評価する仕組みです。

《目的》

- (1)福祉サービスの質の向上～事業者が、評価を通じて課題を把握・共有し、サービス改善
- (2)利用者への情報提供～評価結果の公表により、利用者のサービス選択に資する

《評価のながれ》



《これまでの経緯》

- 平成 12 年 4 月 社会福祉法改正 (社会福祉基礎構造改革) 「福祉サービスの質の評価」
- 平成 16 年 5 月 福祉サービス第三者評価に関する国の指針発出
- 平成 17 年 4 月 国の指針を受け、本県で事業開始 (評価は 10 月から開始)
- 平成 24 年 4 月 ※社会的養護関係施設の受審を義務づけ[3 年に 1 回]
(※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)
- 平成 27 年 4 月 保育所の受審を努力義務化 (平成 27 年度から 5 年間で全て受審を目標)
- 平成 29 年 6 月 規制改革実施計画：介護サービス分野の第三者評価の改善
- 平成 30 年 3 月 国指針改定 (サービスの質の向上とサービス選択の両者を踏まえた積極的な受審促進)
厚労省から第三者評価の留意事項通知発出 (高齢者分野、障がい分野)
→施設等利用者への重要事項説明に、「第三者評価の実施状況 (実施の有無、実施年月日、実施評価機関、評価結果の開示状況)」を追加

《本県の状況》

- 評価対象サービス：介護サービスについて、広く対象とするよう県要綱を改正
- 評価機関…5 機関 (評価料金～概ね 1 件当たり 30 万円程度)

※島根県の第三者評価制度の詳細、評価結果は県のホームページに掲載していますので御確認のうえ、今後の受審について御検討ください。

(島根県 HP)

- ・島根県トップ > 医療・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
http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/chiiki/service_hyouka/gaiyou.html

(その他の参考となる HP)

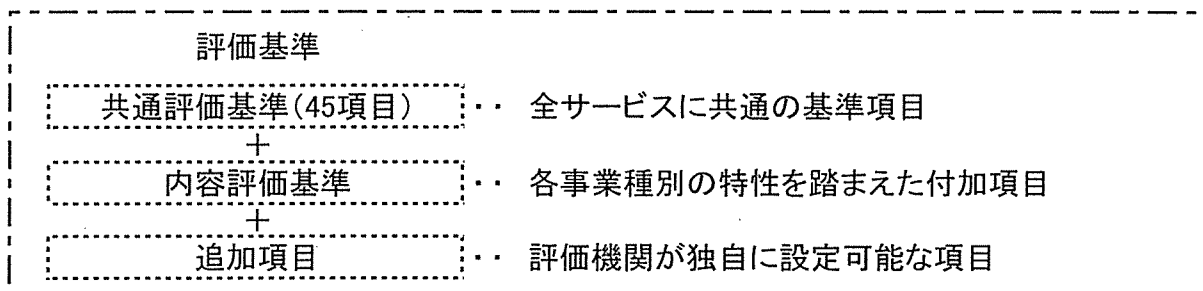
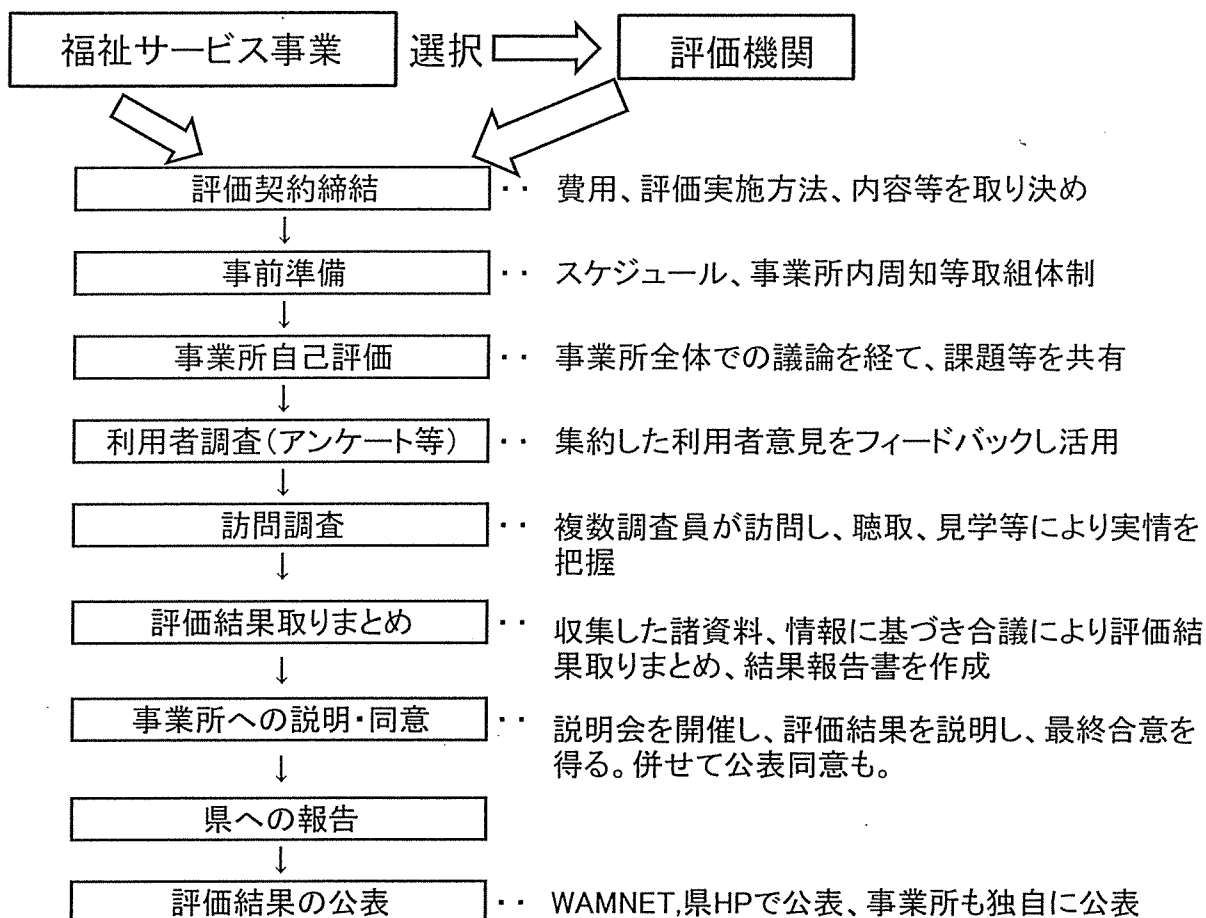
- ・全国社会福祉協議会 福祉サービス第三者評価事業
<http://shakyo-hyouka.net/social4/>

福祉サービス第三者評価対象サービス（島根県）

平成30年4月1日現在

<p>高 齢 者</p>	<p>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」</p>
<p>児 童</p>	<p>児童養護施設 母子生活支援施設 保育所 認定こども園（幼稚園型を除く） 児童地域型保育事業所 乳児院 自立援助ホーム 児童心理治療施設 児童自立支援施設</p>
<p>障 が い</p>	<p>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</p>
<p>保 護</p>	<p>救護施設</p>

福祉サービス第三者評価の標準的な流れ



【島根県 福祉サービス第三者評価 認証評価機関】(H30.4.1現在)			
評価機関名	所在地		評価実施事業
(有)保健情報サービス	683-0804	米子市米原2丁目7番7号	全分野
(有)ケアオフィス	697-0063	浜田市長浜町1435	高齢分野、社会的養護関係施設を除く
(株)コスモブレイン	690-0015	松江市上乃木7丁目9-16	高齢分野、社会的養護関係施設を除く
特定非営利活動法人 コミュニティ益田	699-3506	益田市西平原町552番地7	障がい分野、社会的養護関係施設を除く
特定非営利活動法人 メイアイヘルプユー	141-0031	東京都品川区西五反田2-31-9 シーバード五反田401	全分野

島根県の福祉サービス第三者評価に関するQ&A

1. 福祉サービス第三者評価とはどのようなものですか？
社会福祉事業を行う者が提供する福祉サービス等の質を、当事者以外の公正・中立な第三者機関が、専門的かつ客観的な立場から評価するものです。
2. 誰が評価しますか？
実際の評価は、組織運営管理分野の経験者及び福祉、保健、医療分野の経験者各々1名以上で行います。この評価調査者として活動するためには、一定の資格、経験に加え、県が実施する養成研修又はこれと同等の研修の修了が必要です。
3. どのようなサービスが評価の対象となりますか？
原則として、全ての福祉サービスを対象とします。従来、介護サービスは限定的でしたが、平成30年から介護サービスも広く対象としました。
4. どのようなことを評価しますか？
サービス提供の基本方針、経営理念など全サービス共通の評価項目に加え、種別ごとのサービス提供の内容に関する項目を評価します。
5. 評価はどのようにして行いますか？
県の定める評価基準に従い、書面調査（事業者の自己評価や事業概要書等）、利用者へのアンケート調査及び事業所を訪問しての調査により行います。
6. 評価は必ず受けなければなりませんか？
平成24年度から社会的養護関係施設については、3年に1度の受審と評価公表が義務化になりました。また、保育所については、平成27年度から向こう5年間での受審が努力義務となりました。それ以外のサービスについては、任意となっていますが、社会福祉法第78条第1項で、福祉サービスの質の向上のための自己評価等の実施が努力義務として規定されており、事業者の受審が望まれます。
7. 評価結果はどうなりますか？
平成24年度から社会的養護関係施設は公表が義務化となり、全国社会福祉協議会ホームページで公表されています。それ以外の施設の結果については、受審した

事業者の同意を得て、結果を独立行政法人福祉医療機構が運営する「ワムネット」で公表し、利用者が適切にサービス選択するための情報として活用されます。

また、過去5年間の公表結果については、県のホームページに掲載しています。

評価制度の趣旨から、原則公表が望まれますが、全部又は一部の公表を望まない旨の申し出により、その範囲で非公表とし、当該部分に「事業者の申し出により公表しない旨」を表記します。

8. 評価を受けるとどのような効果が期待できますか？

組織内部の効果と対外的な効果の両面から効果が期待できます。

《組織内部の効果》

自らが提供するサービスの質について、課題や改善を要する点が明らかになり、サービスの質の向上に向けた具体的な取組目標の設定が可能となります。また、受審を通じて、職員自身の気づき、課題の共有及び改善への機運の醸成を図る効果が期待できます。

《対外的な効果》

第三者評価を受けることにより、利用者等からの信頼の獲得、向上が期待できます。また、事業者のサービスの質向上に向けた積極的な取組の姿勢をPRできます。

9. 評価を受けるための費用はどうなりますか？

受審費用は事業者の負担となります。その額は評価機関が個別に定めていますが、最終的には事業者と評価機関との契約で確定します。保育所については、平成 27 年度から、費用のうち 15 万円を公定価格の加算とすることができます。

10. 評価を受けてみたいのですが、まず、どうしたら良いでしょうか？

評価機関を選ぶことから始まります。本県の評価機関及び評価調査者の一覧は島根県地域福祉課ホームページ内の「しまねの福祉サービス第三者評価」に掲載していますので、これをご覧の上、ご希望の評価機関から詳細に話を聞いてみてください。

知っておきたい



政治活動に関する寄附制限の主なもの

政治資金規正法においては、政治活動の公明と公正を確保するため、寄附に関しても様々な規制が設けられています。

何人も、政治活動（※1）に関して、公職の候補者に対して金銭・有価証券による寄附をしてはならない。
また、何人も、本人以外の名義による寄附や、匿名による寄附（※2）をしてはならない。

※1 選挙運動は除く。但し、選挙運動に関して飲食物を提供することは禁止されている。

※2 街頭や一般公開の演説会・集会の会場で、政党に対してする、1,000円以下の寄附は除く。

会社・労働組合・職員団体・その他の団体（※3）は、政党（※4）以外の者に対しては、寄附をしてはならない。

※3 法人であるか否かを問わず、各種の業界・宗教・文化・労働者・親睦のための団体を含むが、政治団体は除く。

※4 1以上の市町村や選挙区を単位として設けられる政党の支部は政党に含まれるが、それ以外の支部は含まれない。

地方公共団体から補助金等（※5）を受けている会社・その他の法人は、その交付の決定の通知を受けた日から1年間は、その地方公共団体の議員や長に係る公職の候補者を推薦・支持・反対する政党に対しては、寄附をしてはならない。

※5 負担金・利子補給金・その他給付金を含むが、試験研究・調査・災害復旧・その他性質上利益を伴わないものは除く。

3事業年度以上継続して欠損を生じている会社は、その欠損が埋められるまで、寄附をしてはならない。

個人が政党以外の政治団体や公職の候補者に対してする寄附は、同一の者に対しては年間150万円を超えてはならず、複数の者に対しても総額で年間1,000万円を超えてはならない。

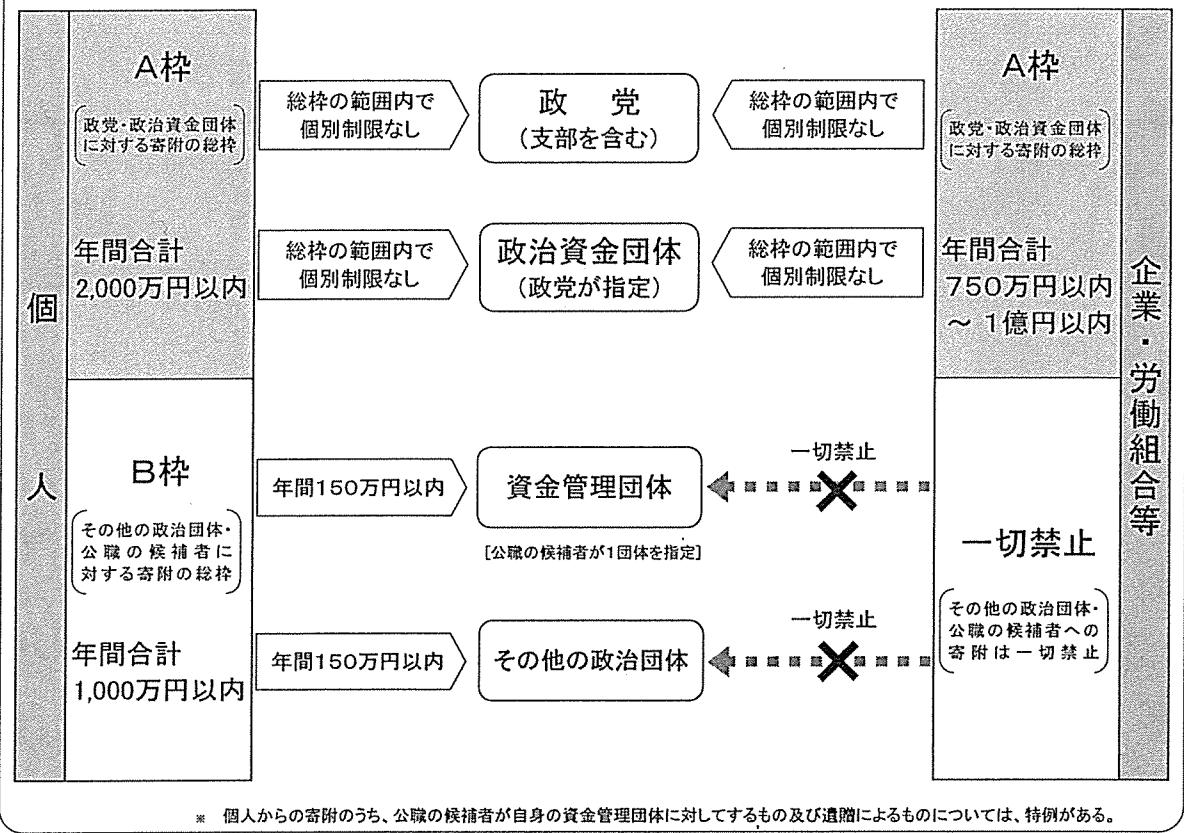
また、個人が政党に対してする寄附は、総額で年間2,000万円を超えてはならない。

上記の他にも、会社・労働組合・職員団体・その他の団体が政党に対してする寄附の限度額、国から補助金等を受けている法人の寄附の制限、国や地方公共団体から資本金・基本金その他これらに準ずるものの全部又は一部の出資・拠出を受けている会社・その他の法人の寄附の制限、外国人や外国法人等の寄附の制限など、公職選挙法や政治資金規正法において様々な規制がありますので、関係法令に抵触することのないよう十分に気をつけてください。

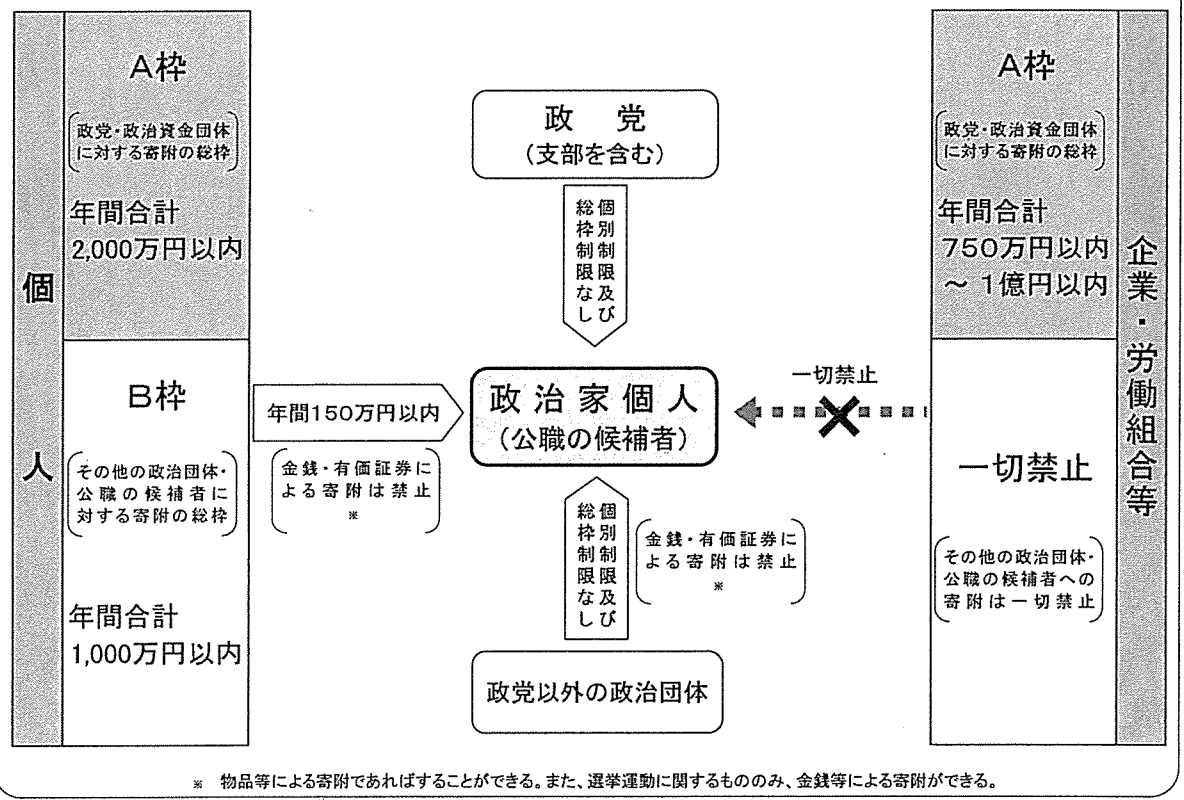
注：本資料中において記載する「政党」には、政党が指定する政治資金団体も含まれます。

鳥根県選挙管理委員会・鳥根県明るい選挙推進協議会

政党・政治団体への政治資金の流れ



政治家個人への政治資金の流れ



指定病院等における 不在者投票について



島根県選挙管理委員会事務局

不在者投票とは？ 指定病院等とは？

投票は選挙の当日に選挙人が投票所で行うのが原則ですが...

「不在者投票」

病院に入院しているなど、当日投票所に行けない人のために、不在者投票ができる人が一定の手続きにより、投票日の前にあらかじめ投票用紙の交付を受け、投票日の前日までに定められた場所で投票する仕組み。

「指定病院等」

県選挙管理委員会が不在者投票を行うことができるとして指定した、病院・老人ホーム・身体障がい者支援施設 等

不在者投票ができる人

指定病院等で不在者投票をするには、次のすべての条件を満たしていなければなりません。

- (1) 選挙人であること
 - ・不在者投票をしようとする選挙の選挙権を有していること
 - ・選挙人名簿に登録されていること
- (2) 指定病院等に入院又は入所中※
- (3) 選挙の当日、次のいずれか1つに該当すると見込まれること
 - ア. 歩行は容易であるが、入院（所）している指定病院等が自分が登録されている選挙人名簿の区域外にある
 - イ. 疾病・負傷・老衰・障がい・妊娠等のため歩行が困難である

※通院患者や入院患者の付添人、当該指定病院等の職員はその施設で不在者投票をすることはできません。

不在者投票管理者とは？

「不在者投票管理者」

不在者投票管理者は、施設ごとに置かれ、不在者投票事務全般を管理・執行する人です。

原則として指定病院等の長になります。

不在者投票事務に関する手続きのすべてについて最終的な決定を行い、不在者投票事務従事者を指揮監督します。

※不在者投票に関し、病院の長等としての地位を利用して選挙運動をすることは禁じられています。

不在者投票の立会人

不在者投票が行われる場合、「立会人」を立会させなければなりません。立会人不在で行われた投票は、**無効**になります。

立会人は、

- ・不在者投票管理者が選定します。
- ・選挙権を有する者でなければなりません。
- ・不在者投票管理者、不在者投票事務従事者、代理投票の補助者（2名）と兼ねることはできません。

立会人の義務

立会人は、選挙人が自由な意思によって投票できるよう注意が必要です。

立会人には、投票の秘密保持の義務があり、投票の内容を漏らした場合には罰則があります。

外部立会人には、選挙人の人権に十分配慮し、立会の際に知った個人の氏名や投票に関する内容はもちろんのこと、入居者の容態、施設内の環境・治療方法などを、選挙後においても一切漏らすことの無いよう注意を呼び掛けています。

不在者投票における外部立会

(先の立会人要件を満たせば、施設の職員さんによる「内部」立会も可能ですが…)

平成25年の公職選挙法改正で、

公正な実施確保のため、指定病院等の不在者投票における外部立会が努力義務化！

公職選挙法 第49条 第9項

「不在者投票管理者は、市町村の選挙管理委員会が選定した者を投票に立ち会わせることその他の方法により、不在者投票の公正な実施の確保に努めなければならない。」

島根県内の状況

・ 指定施設数

病院（介護老人保健施設含む） : 78施設

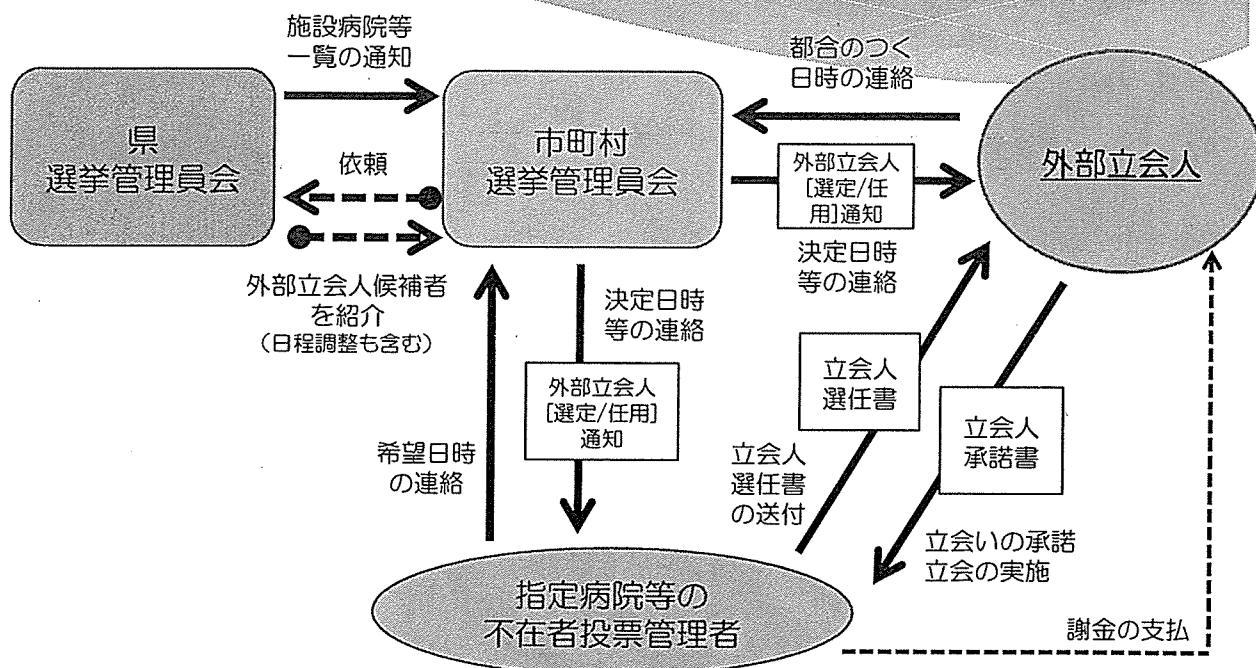
老人ホーム等 : 145施設

計 : 223施設

・ 外部立会の実施割合

約54%（H29衆議院選） →さらなる実施率の向上を！

外部立会人に係る事務の流れ



お問い合わせ先

島根県選挙管理委員会事務局

T E L : 0852-22-5792、5064

F A X : 0852-27-8565

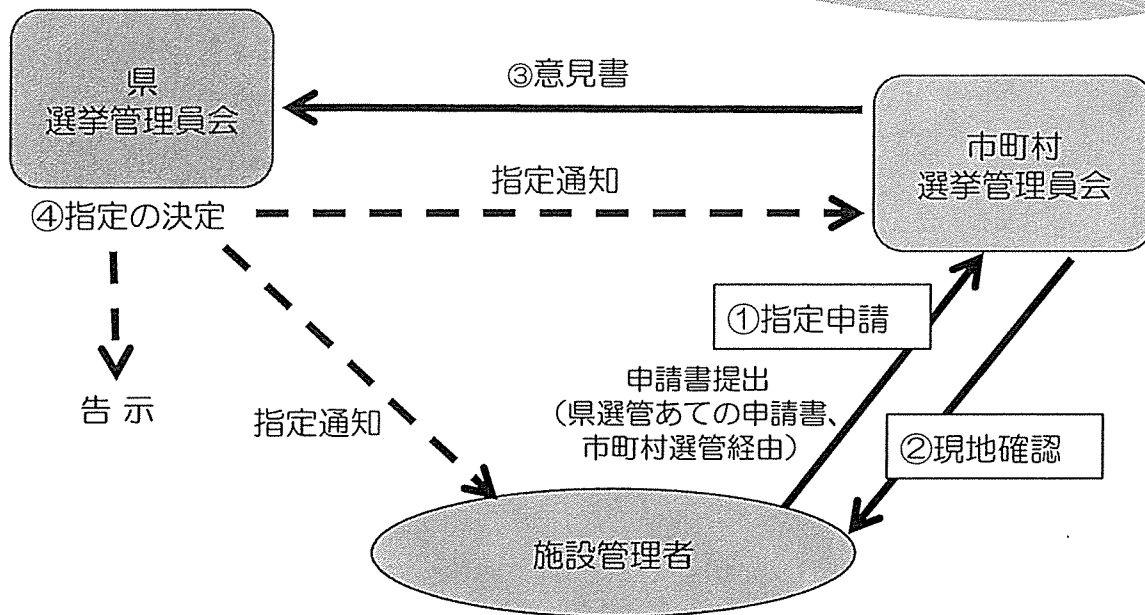
メール : shichoson@pref.shimane.lg.jp

県選管HP : <http://www.pref.shimane.lg.jp/senkyo/>



ご清聴ありがとうございました。

【参考】不在者投票施設新規指定の流れ



【参考】DVD

『指定施設での不在者投票の実施方法』

〔時間：約18分〕

都道府県選挙管理委員会連合会

＜収録内容＞

- ・不在者投票のための事前準備
- ・不在者投票事務従事者の役割
- ・ケース1 選挙人が自ら投票する不在者投票
- ・各選挙の不在者投票での注意
- ・ケース2 代理記載による不在者投票

