

# 自己点検シート(案)

別紙2

内部統制(法人経営)

※ 非該当項目は斜線/を引いてください

区分	項目	事項	○:最重要	実施状況
運営等	1 理念、方針	経営理念及び経営方針を定め、会議体(理事会・評議員会等)での当該事項の検討、共有を図っているか	○	はい・いいえ
	2 計画	中・長期経営計画を作成し、会議体(理事会・評議員会等)での当該事項の検討、共有等を行い、経営の効率・安定化に努めているか	○	はい・いいえ
定款	3 法律、準則	定款変更は定款に定める手続きを経ており、(平成〇〇年〇〇月改正)社会福祉法及び定款準則に準拠しているか	○	はい・いいえ
	4 細則	定款(施行)細則を作成・整備し、評議員会及び理事会での承認を得ているか	○	はい・いいえ
	5 設立当初	設立当初の評議員(会計監査人設置会社は会計監査人)を定款に記載しているか		はい・いいえ
	6 備置き 閲覧	(所轄庁認可等を受けた直近の)定款を主たる事務所及び従たる事務所に備え置いているか。また閲覧請求等があった場合適切に対応しているか		はい・いいえ
評議員	7 選任方法 適格性	評議員は評議員選任機関により選任され、その適格性要件、構成は適正であるか(法人の適正な運営に必要な識見を有する者か/法40条に掲げる適格性のないもの(法人、成年被後見人等)が選任されていないか/役員や職員ではないか/各評議員について、特殊の関係があるものが含まれていないか/各役員の特殊関係者が含まれていないか)	○	はい・いいえ
	8 数、任期	評議員の数(理事を超える数)、任期(4年以内、ただし、定款で最長6年まで伸長可)は適切か	○	はい・いいえ
	9 欠席	欠席が継続している等、名目化、形骸化した評議員がいないか	○	はい・いいえ
	10 欠員	欠員が生じた場合、速やかに補充を行う等、適切に対応しているか	○	はい・いいえ
	11 補欠評議員	補欠評議員(定款で定めた役員の員数を欠くこととなるときに備えて選任をすることができる)の選任があらかじめ可能であることについて理解しており、必要な場合は適切な手続きを行っているか		はい・いいえ
	12 補欠評議員の任期	補欠評議員を選任している場合において、任期満了前に評議員が退任した場合に補欠評議員の任期を当該退任評議員の任期満了とする場合には、定款に当該事項を記載しているか		はい・いいえ
評議員会	13 招集	評議員会の招集は適切か(理事が招集を適切に行っているか/理事が適切に評議員会の招集を行わない場合には、評議員自らが招集の請求を行う等の措置をとっているか/招集手続を省略する場合は全員の同意を得ているか)		はい・いいえ
	14 開催	評議員会の開催(時期・回数等)は適切か	○	はい・いいえ
	15 定時評議員会	定時評議員会は毎会計年度の終了後一定の時期に招集、開催されているか。定時評議員会への付議(事業報告、決算)は、2週間前までに通知を行っているか	○	はい・いいえ
	16 決議	評議員会及び評議員会での議決は有効に成立しているか(書面出席をしていないか(全員の同意による書面決議可)/普通決議の際には定足数(議決に加わることができる評議員の過半数)及び決議要件(出席評議員の過半数の賛成)を満たしているか/特別決議の際には3分の2の決議要件を満たしているか/決議について特別の利害関係を有する評議員が議決に加わっていないか)	○	はい・いいえ
	17 議事録 (作成)	議事録の作成が、書面または電磁的記録をもって適切に作成されているか		はい・いいえ
	18 議事録 (備置き、 閲覧)	評議員会の日から10年間議事録を主たる事務所に、5年間議事録の写しを従たる事務所に備え置いているか。評議員及び債権者※からの閲覧・謄写請求があった場合、適切に対応しているか。(※理事又は監事の責任を追及するため必要があるとき、裁判所の許可を得た場合に限り。)		はい・いいえ
理事	19 選任方法 適格性要件	理事は評議員会により選任され、その適格性要件、構成は適正であるか	○	はい・いいえ
	20 数、任期	理事の数(6名以上)、任期(2年以内、ただし定款で短縮可)は適切か	○	はい・いいえ
	21 欠席	欠席が継続している等、名目化、形骸化した理事がいないか	○	はい・いいえ
	22 欠員	欠員が生じた場合、定款で定めた理事の員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しているか(なお、欠員が生じた場合、任期満了又は辞任により退任した役員は、新たに選任された役員が就任するまでなお役員としての権利義務を有する)	○	はい・いいえ
	23 補欠役員	補欠の役員(定款で定めた役員の員数を欠くこととなるときに備えて選任をすることができる)の事項を把握し、必要と考える場合は適切に選任を行っているか		はい・いいえ
	24 代表権	理事長は1名で、理事会で適正に(定時評議員会の終結後、同日直ちに理事会を開催し)選定しているか、また代表権は適切に与えられているか		はい・いいえ
	25 業務執行 運営	理事長または業務執行理事(理事長以外の理事から理事会で選定)が社会福祉法人の業務を執行し、理事会の決定に従って適切な法人・事業運営を行っているか	○	はい・いいえ
	26 評議員会の 招集、説明	評議員会の招集を適切に行っているか、また、評議員会において特定の事項について説明を求められた場合には、適切に説明を行っているか	○	はい・いいえ

区分	項目	事項	○:最重要	実施状況	
理事会	27	招集	理事会の招集手続きは適切か(各理事が理事会の招集を行っているか/定款又は理事会で定めた場合は、定款で定めた当該理事が招集を行っているか/招集手続を省略する場合は全員の同意を得ているか)	はい・いいえ	
	28	開催	理事会の開催(手続き・時期・回数等)は適切か	○	はい・いいえ
	29	決議	理事会及び理事会の議決は有効に成立しているか(書面出席をしていないか(全員の同意による書面決議は可)/定足数(=議決に加わることができる理事の過半数)を満たし、決議要件(=出席理事の過半数の賛成)を満たしているか/特別の利害関係を有する理事は、議決に加わっていないか)	○	はい・いいえ
	30	要議決事項	理事会での要議決事項(※)について、理事等に委任を行っていないか ※ 重要な財産の処分及び譲り受け/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重要な組織の設置など	○	はい・いいえ
	31	業務執行理事	理事長及び業務執行理事は、3月に1回(定款で別段の定め可…4月を超える間隔で2回以上)、自己の職務の執行状況を理事会へ報告しているか	○	はい・いいえ
	32	専決事項	専決事項について、理事会での報告がされているか	○	はい・いいえ
	33	議事録(署名又は記名押印)	議事録が書面で作成されているときは、出席した理事(定款で理事長と定めた場合は理事長)及び監事はこれに対して署名し、または記名押印しているか		はい・いいえ
	34	議事録(備置き、閲覧)	理事会の日から10年間、議事録を主たる事務所に備え置いているか。また、評議員・債権者(※)からの閲覧・謄写請求があった場合に、適切に対応しているか(※理事又は監事の責任を追及するため必要があるとき、裁判所の許可を得た場合に限り。)		はい・いいえ
	35	欠席	欠席が継続している等、名目化・形骸化した理事がいないか	○	はい・いいえ
	36	欠員	欠員が生じた場合、定款で定めた理事の員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しているか。(なお、欠員が生じた場合、任期の満了または辞任により退任した役員は、新たに選任された役員が就任するまで、なお役員としての権利義務を有する。)	○	はい・いいえ
37	補欠	補欠の役員の事項(定款で定めた役員の員数を欠くこととなるときに備えて選任をすることができる)を把握し、必要と考えるな場合は適切に選任を行っているか。		はい・いいえ	
監事	38	選任方法 適格性要件	監事は、その選任に際して監事の過半数の同意を得たうえで、評議員会により選任され、その適格性要件、構成は適正であるか	○	はい・いいえ
	39	数、任期	数(2名以上)、任期(2年以内、ただし定款で短縮可)は適切か	○	はい・いいえ
	40	理事会への出席義務、理事の監査	毎回の理事会に出席(義務)するとともに、理事の職務の執行を適切に監査しているか(必要な場合には、理事及び職員に対し事業の報告を求め、業務及び財産の状況を調査することが可能)	○	はい・いいえ
	41	評議員会での説明	評議員会において、特定の事項について説明を求められた場合には、適切に説明を行っているか	○	はい・いいえ
	42	監査報告書	監査報告書は、評議員会、理事会及び所轄庁に報告後、法人において保存されているか	○	はい・いいえ
	43	会計監査人 選任、解任	会計監査人の選任(監事の同意)、解任(監事全員の同意)及び監事の選任(監事過半数の同意)手続きを適切に行っているか	○	はい・いいえ
	44	欠席	欠席が継続している等、名目化・形骸化した監事がいないか	○	はい・いいえ
	45	欠員	定款で定めた監事の員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しているか	○	はい・いいえ
46	補欠	補欠の役員の事項(定款で定めた役員の員数を欠くこととなるときに備えて選任をすることができる)を把握し、必要と考えるな場合は適切に選任を行っているか	○	はい・いいえ	
(設置している場合) 会計監査人	47	設置義務 定款	特定社会福祉法人(収益10億以上または負債20億以上)は会計監査人を置いているか、会計監査人を置く(任意設置を含む)場合には、その旨を定款に記載しているか	○	はい・いいえ
	48	選任方法 適格性要件	会計監査人は、その選任に際して監事の過半数の同意を得たうえで、評議員会により選任され、その適格性要件(公認会計士又は監査法人であるか/監査法人の場合は職務を行うべき者の通知をうけているか)は適正であるか	○	はい・いいえ
	49	任期	任期は選任後1年(再任制度)となっているか	○	はい・いいえ
	50	会計監査	法人の計算書類及び付属明細書(財産目録)を監査し、会計監査報告書を適切に作成しているか	○	はい・いいえ

区分	項目	事項	○:最重要	実施状況	
(役員等共 通)	51	責任	競業取引及び利益相反取引における法人及び第三者への損害賠償責任を把握しているか。(損害額の推定、任務懈怠の推定等)また、当該役員等に加え、決定に関わった役員等も責任を負うことを把握しているか	○	はい・いいえ
	52	報酬 (基準、規 程)	報酬基準について評議員会の承認を得ており、報酬規程が作成・整備されているか(勤務実態に則した支給で、民間事業者の役員の報酬等、及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮し、不当に多額なものとなっていないか)	○	はい・いいえ
	53	報酬 (支給)	実際に、上記のとおり承認を得た基準に従った役員報酬、評議員会報酬等が支給されているか	○	はい・いいえ
	54	書類・名簿等	評議員及び役員の選任関係書類、名簿は作成・整備されているか		はい・いいえ
	56	作成、保存	毎会計年度終了後3月以内に、計算書類・事業報告・附属明細書を作成し、作成時から10年間、計算書類及びその附属明細書を保存しているか		はい・いいえ
	57	監事監査 会計監査	計算書類・事業報告について、監事監査を受け(会計監査人設置会社については、計算書類について会計監査人の会計監査を受け)、理事会での報告、承認等を受けているか	○	はい・いいえ
	58	評議員へ の提供	理事は、定時評議員会の招集の通知に際して、上記の承認を受けた計算書類・事業報告・監事監査報告(会計監査報告)を評議員に提供しているか		はい・いいえ
	59	評議員会の 承認、報告 等	評議員会において、計算書類については承認を受け(会計監査人設置会社については報告で足りる)、事業報告については報告をおこなっているか	○	はい・いいえ
	60	備置き 閲覧	計算書類、事業報告、これらの附属明細書、監査報告(会計監査報告)を、定時評議員会の日の2週間前の日から、5年間主たる事務所に、3年間その写しを従たる事務所に備え置いているか。また、これらについて閲覧請求があった場合に、適切な対応を行っているか		はい・いいえ
	61	備置き 閲覧	財産目録、役員等名簿、報酬等の支給基準、事業概要について、毎会計年度終了後3月以内に、主たる事務所に5年間、その写しを従たる事務所に3年間備え置いているか。また、これらについて閲覧請求があった場合に、適切な対応を行っているか		はい・いいえ
	62	所轄庁への 届出	計算書類等(計算書類、事業報告、これらの附属明細書、監査報告、会計監査報告)、財産目録等(財産目録、役員等名簿、報酬等の支給の基準、事業の概要その他省令で定める事項を記載した書類)について、所轄庁への届出を行っているか		はい・いいえ
63	公表	次の事項を公表しているか 定款(所轄庁認可を受けた直近のもの)／(評議員会の承認を受けた)報酬等の支給の基準／計算書類、財産目録等の所轄庁へ届出を行ったもの	○	はい・いいえ	

#### 法人事業、人事、資産管理

区分	項目	事項	○:最重要	実施状況	
社会 福祉 事業	64	定款	定款に記載すべき事業が記載され(施設・事業名等が定款第○条と合致しており)、当事業が適切に行われているか		はい・いいえ
	65	主たる事業	当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものであるか		はい・いいえ
	66	設置、運営	関係法令通知による設置及び運営の基準に則して適正に運営されているか		はい・いいえ
人事	67	施設長	施設長の任免に当たっては、理事会の議決を経ており、有資格者が就任しているか。		はい・いいえ
	68	職員	(施設長以外の)職員の任免が適正に行われているか		はい・いいえ
	69	規則	就業規則、給与規程が規定されているか		はい・いいえ
	70	研修	職員の資質向上を図るため、職員研修について具体的計画が立てられているか		はい・いいえ
資産 管理	71	財産	法人の所有する財産がすべて財産目録に記載されており、所有権移転登記されているか。また、定款記載財産が財産目録と登記簿に合致しているか。		はい・いいえ
	72	処分、担保	基本財産を理事会決議及び所轄庁の承認を得ずに処分し、貸与し又は担保に供している事実はないか(定款準則第14条但し書きを除く)	○	はい・いいえ
	73	権利設定	不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合、その事業の存続に必要な期間の賃借権又は地上権を設定し、かつ、登記されているか		はい・いいえ
	74	基本財産 (定款、管理 運用)	法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産はすべて基本財産とし、定款に記載されているか。また、基本財産及びその他の資産の管理運用は安全な方法で行われているか	○	はい・いいえ

会計管理

区分	項目	事項	○:最重要	実施状況	
会計管理	75	規程	経理規程を、会計基準等の関係法令に沿って不備なく適正に制定し、規程に沿った会計処理が行われているか	○	はい・いいえ
	76	責任者	会計責任者を置き、出納職員と兼務となっていないか		はい・いいえ
	77	財務諸表全体	事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書、事業活動計算書)が作成され、評議員会及び理事会での承認を得ているか	○	はい・いいえ
	78	予算	予算は定款及び経理規程の定めに従い適正に編成され、執行されているか(年度開始前に理事長において編成され、評議員会及び理事会の承認を得て作成されているか)	○	はい・いいえ
	79	予算(補正)	予算の執行に当たって変更を加えるとき(補正予算時)は、あらかじめ評議員会及び理事会の承認を得ているか	○	はい・いいえ
	80	事業、会計	定款及び事業計画を閲覧し、法人のすべての事業が貸借対照表と収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)に反映されていることを確認したか		はい・いいえ
	81	会計帳簿(作成)	すべての拠点区分について、下記の会計帳簿が整備されていることを確認したか 仕訳日記帳/総勘定元帳/試算表/伝票/証憑書類/補助簿		はい・いいえ
	82	会計帳簿(保存、閲覧)	会計帳簿の閉鎖の時から10年間、会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しているか。また、評議員会から会計帳簿の閲覧請求があった場合や、裁判所の申立て、職権による提出の命令があった場合には適切に応じているか		はい・いいえ
	83	会計の区分	会計は適切に区分(事業区分(社会福祉事業、公益事業、収益事業)、拠点区分、サービス区分)されているか		はい・いいえ
	84	収入、支出	収入、支出の会計処理は、会計基準及び経理規程に基づき適正に行われているか		はい・いいえ
	85	資金移動	資金移動にかかる処理は適正に行われているか	○	はい・いいえ
	86	繰越	前年度諸帳簿残高(次期繰越活動増減差額・積立金・引当金)が適正に繰り越されているか		はい・いいえ
	87	1年基準	1年基準が適用されている科目(設備資金借入金、長期運営資金借入金、リース債務等)について、適切に振替が行われているか		はい・いいえ
	88	内部取引	内部取引の相殺消去が適切に行われているか		はい・いいえ
	89	注記	法人全体及び各拠点区分ごとの注記を適切に作成しているか	○	はい・いいえ
	90	貸借対照表、事業活動計算書	貸借対照表の次期繰越活動増減差額と、事業活動計算書の次期繰越活動増減差額の金額が一致していることを確認したか		はい・いいえ
	91	貸借対照表、資金収支計算書	貸借対照表の「流動資産-流動負債」(1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられたもの、引当金及び棚卸資産(貯蔵品を除く)を除く)の金額と、資金収支計算書の当期末支払資金残高とが一致していることを確認したか		はい・いいえ
	92	貸借対照表(積立金等)	純資産の部の〇〇積立金と、資産の部、その他の固定資産の「〇〇積立資産」との関係について確認したか(両者は一致しているか。〇〇積立資産の方が多い場合(〇〇積立資産は計上されているが対応する〇〇積立金の計上が全くない場合を含む)には、当該超過相当額については資金管理上の理由等で積立資産を保有している場合に該当するか)		はい・いいえ
93	貸借対照表(対前期比較)	前期と当期の貸借対照表の金額を比較し、金額の大幅な増減があった場合、責任者等に質問を行い、合理的であると確認したか	○	はい・いいえ	
94	資金収支(予算・実績比較)	資金収支計算書の予算と実績を比較し、金額の大幅な増減があった場合、責任者に質問等を行い合理的であると確認したか。また、予算外の新たな義務の負担や権利放棄等について、評議員会及び理事会の審議を得ていることを確認したか	○	はい・いいえ	
95	残高証明等	貸借対照表の下記残高について、残高証明書等の金額と一致しているか。手許保管分の有価証券は全て貸借対照表に記載されているか 預金(流動・固定資産)/有価証券(流動・固定資産)/借入金(流動・固定負債)		はい・いいえ	

区分	項目	事項	○:最重要	実施状況	
会計管理	96	現金	現金は安全確実な方法で運用管理され、保管責任者は明確か。また、貸借対照表の現金残高について、決算日現在の金銭残高金種別表で、出納担当以外の者による実査が実施されていることを確認したか	○	はい・いいえ
	97	預金等	すべての通帳、当座預金照合表、預金証書等を入手し、決算日現在の残高がすべて貸借対照表に計上されていることを確認したか(残高ゼロ確認も含む)	○	はい・いいえ
	98	未収金	未収金の回収が適切に行われているか。また、長期化している未収金について実態を把握し、徴収不能となった場合には適切な会計処理が行われているか		はい・いいえ
	99	有価証券	全ての預金、有価証券が法人名義になっており、安全確実なものであることを確認したか(時価等の著しい下落や、ハイリスクのものはないか)		はい・いいえ
	100	寄附金	寄附金台帳及び寄附申込書を開覧し、寄附金品の募集・受け入れが適正に行われていることを確認したか		はい・いいえ
	101	借入金	法人の借入金が事業運営上の必要によりなされたもので、借入金及び償還計画は、評議員会及び理事会の議決を得ているか。また、借入金の償還財源は適正か		はい・いいえ
	102	贈与	贈与契約は適正に履行しているか		はい・いいえ
	103	退職給付引当金	退職一時金に係る債務について、適正な額が退職給付引当金として計上されているか		はい・いいえ
	104	賞与引当金	給与規程において期間経過分に相当する金額を合理的に算定していることを確認したか		はい・いいえ
	105	徴収不能引当金	徴収不能引当金は、施設利用者等に対する債権について徴収不能と認められる金額が合理的に算定されていることを確認したか		はい・いいえ
	106	預り金	利用者からの預り金について、別会計(将来のサービス提供に係る対価の前受分として利用者から預かる金銭については除く)での適正な経理が行われているか。責任者に質問を行い、管理・報告が適正である旨を確認したか	○	はい・いいえ
	107	運営費	資金使途制限を受けている施設を運営している法人は、適用される通知に従った運営がなされていることを確認したか		はい・いいえ
	108	人件費	給与台帳に記載されている職員が実在し、出勤簿の出勤状況及び源泉徴収税、社会保険納付状況も合わせて確認したか		はい・いいえ
	109	事業費、管理費	管理費、事業費の元帳を開覧し、定款細則等で定められた理事長専決の範囲を超えている取引について、理事会議事録で承認状況を確認し、納品書・請求書等から取引の実在性を確認したか		はい・いいえ
	110	契約	契約は、社援施第7号通知に定められた方法によって適正に行われているか(当年度新たに締結した契約については特に)	○	はい・いいえ
111	随意契約	価額による随意契約を締結する場合には、複数業者間での比較等を行い、合理的理由をもって契約を行っているか	○	はい・いいえ	
112	入札	入札が行われた場合、入札記録を開覧し、複数の役員あるいは評議員が立ち会っていることを確認したか	○	はい・いいえ	
その他	113	登記事項	登記事項について変更があった場合、変更登記を行っているか		はい・いいえ
	114	防災対策	防災対策及びその実施体制が確立されているか		はい・いいえ
	115	情報提供	法人が提供する福祉サービスの内容、法人の財務状況について関係者(利用者、地域住民等)に対する情報提供が適切に行われているか		はい・いいえ
	116	サービス苦情対応	福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。福祉サービスに関する苦情解決の取組(第三者委員の設置、苦情内容・解決結果の公表)が行われているか		はい・いいえ
	117	印鑑等	法人及び法人代表者の印鑑は適切に管理されているか	○	はい・いいえ