# 社会福祉法人の「経営情報」の公開が義務化されました

通知「「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」

## 社会福祉法人の透明性に関する主な指摘

### 日本再興戦略（成長戦略）閣議決定（平成25年6月14日）

**○医療・介護サービスの高度化**

・質の高い介護サービス等を安定的に供給するため、社会福祉法人の財務諸表の公表推進により透明性を高めるとともに、法人規模拡大の推進等の経営を高度化するための仕組みの構築や、地域医療介護連携のための医療情報連携ネットワークの普及・展開、介護・医療関連情報の「見える化」を実施する。

### 規制改革実施計画　閣議決定（平成25年6月14日）

**○社会福祉法人の経営情報の公開**

・全ての社会福祉法人について、平成25年度分以降の財務諸表の公表を行う。公表がより効果的に行われるための具体的な方策について検討し、結論を得る。【平成25年中に結論を得て、平成26年度当初から措置】

・平成24年度の財務諸表について公表を行うよう、社会福祉法人に周知指導し、それによる社会福祉法人の取組の状況について調査し、規制改革会議に報告する。【平成25年９月までに措置】

・所轄庁に対しても、所管する社会福祉法人の平成24年度の財務諸表について、所轄庁等のホームページ等で公表を行うよう協力を要請し、それによる所轄庁の取組の状況について調査し、規制改革会議に報告する。【平成25年９月までに措置】

社会福祉法人は、平成12年の社会福祉基礎構造改革以降、利用者の多様なニーズに対応できるサービスを行うとともに、地域が求める多様な公益的な活動に積極的に取り組んでいくことが求められています。

このため、事業ごとではなく、法人単位の経営の視点がますます重要となっています。

しかし、この間社会福祉法人の透明性をめぐっては、さまざまな指摘がなされてきました。

これまでも、各法人ではインターネット等による自主的な情報公開を進めてきましたが、社会福祉法人・福祉施設に対する厳しい意見や指摘が相次いでいる昨今、我々社会福祉法人は、自らの事業や公益的な活動等の情報を積極的に社会に発信し、社会や地域の人びとからの理解と信頼を高めていく取り組みをすすめていかなければなりません。

このような状況の中、厚生労働省は５月29日付で「「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」を都道府県等に通知し、法人の経営情報の公表及び所轄庁への提出手続の取扱いを見直しました。

各社会福祉法人・福祉施設での積極的かつ正確なご対応をお願いいたします。

**全社協　社会福祉施設協議会連絡会**

# 「社会福祉法人の認可について」の一部改正について

（平成26年５月29日）

各　都道府県知事
　　指定都市市長　宛
　　中核市市長

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

## ▶通知のポイント

- 経営情報（現況報告書等）の所轄庁への提出手続の取扱い
- 経営情報のインターネットを活用した公表（義務化）

## ▶主な改正内容等

### １．現況報告書の様式改正

これまでは、様式例であったものを内容を見直した上で統一的な報告様式として規定した。

### ２．現況報告書の所轄庁への提出手続

（１）　現況報告書は、エクセル形式による電子ファイルで、

［① 電子メールによる送信
② 電子記録媒体の郵送］

等の方法により提出を求める。

（２）　現況報告書の添付書類である貸借対照表、収支計算書（資金収支計算書、事業活動計算書）についても、所轄庁へエクセル形式による電子ファイルで提出を求める。

※平成26年度提出分（平成25年度決算）に限り経過措置あり。

### ３．現況報告書等の公表

（１）　法人は、現況報告書並びに添付書類である貸借対照表、収支計算書（資金収支計算書、事業活動計算書）をインターネットを活用して公表しなければならない。

⇒　エクセル形式又はPDF形式による電子ファイルで公表すること

（２）　所轄庁は、所管する法人のうち、ホームページが存在しないことにより公表が困難な法人等が存在する場合には、所轄庁のホームページにおいて当該法人の現況報告書等を公表すること。

## ▶施 行 日

平成26年４月１日

## ▶そ の 他

厚生労働省は、社会福祉法人制度の見直しの検討に当たり、当分の間、法人が所轄庁に対して提出した現況報告書等について収集・分析を行うこととしている。

# 所轄庁への提出手続確認フロー

## 1．新しい「現況報告書」様式の確認と作成

○　各所轄庁からエクセル形式の電子ファイルで新様式を受領する。
（「社会福祉法人の認可について」（通知）　別紙１　社会福祉法人審査基準
別記第３　社会福祉法人現況報告書様式）
○　「記載要領」に基づいて入力、現況報告書を作成する。
○　作成時の留意事項等は別掲のとおり。

## 2．添付書類の確認

### ▶ 原則的な取扱い

| | 適用する会計基準 | 提出書類 | 提出方法 |
|---|---|---|---|
| ① | 新会計基準 | 貸借対照表<br>資金収支計算書<br>事業活動計算書　※１ | エクセル形式による<br>電子ファイルで提出 |
| ② | 新会計基準以外 | 法人が適用する会計基準に<br>基づいて作成した<br>上記に相当する書類　※２ | |

### ▶ 平成26年度提出分（平成25年度決算）に限り認められる取扱い

| | 適用する会計基準 | 提出書類 | 会計システム | 提出方法 |
|---|---|---|---|---|
| ③ | 新会計基準 | 新会計基準に基づき<br>作成した<br>貸借対照表<br>資金収支計算書<br>事業活動計算書<br>※１ | 左記の書類をエクセル形式で<br>提出することが可能 | エクセル形式による<br>電子ファイルで提出<br>（上記、原則的な取扱い） |
| ④ | | | 左記の書類をPDF形式による<br>電子ファイル又は書面での<br>提出のみが可能 | PDF形式による電子<br>ファイル又は書面で提出 |
| ⑤ | 新会計基準以外の<br>会計基準 | 適用する会計基準<br>に基づき作成した<br>上記に相当する書類<br>※２ | 左記の書類をPDF形式による<br>電子ファイル又は書面での<br>提出のみが可能 | |

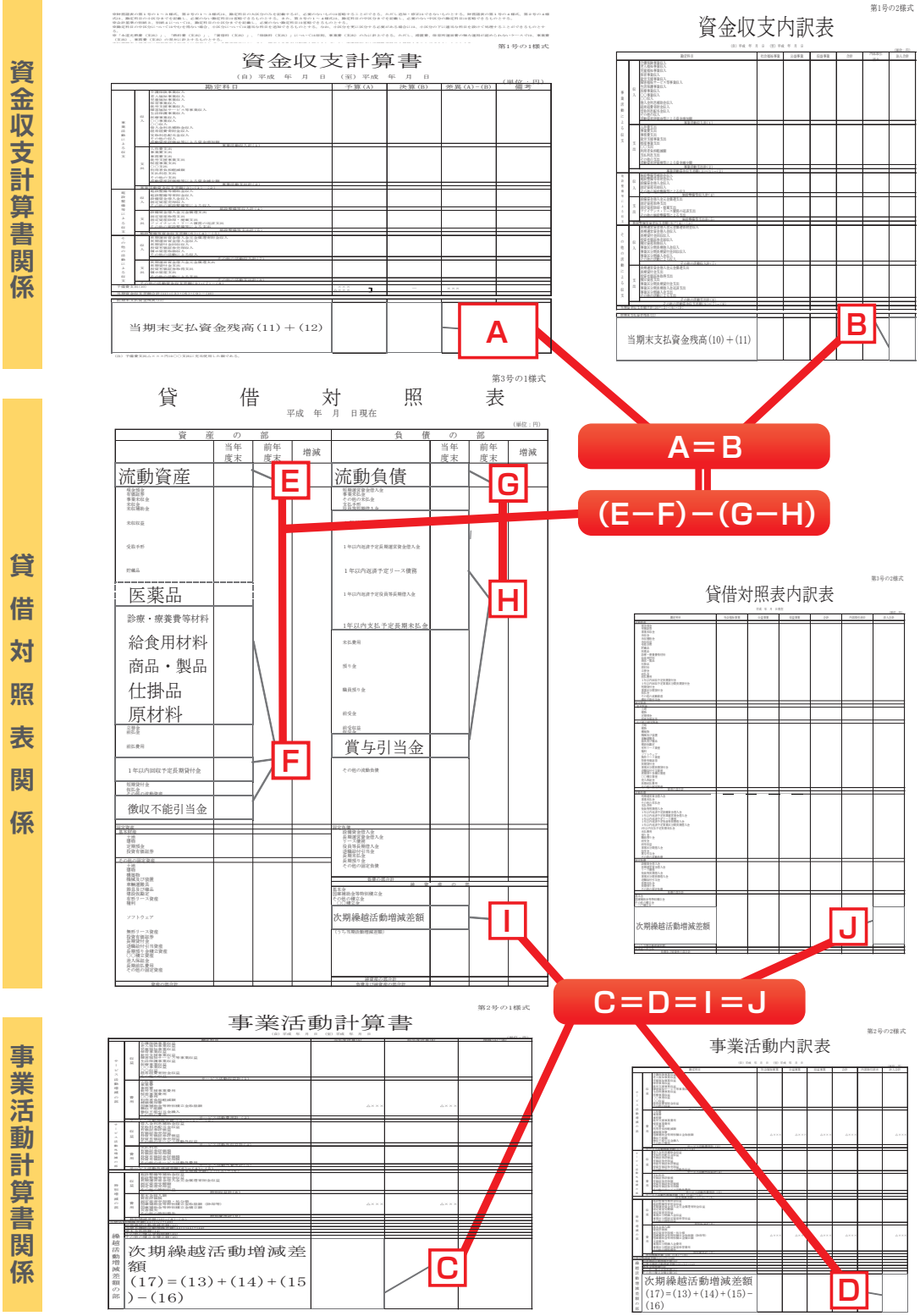
★ 使用している会計システムでエクセル形式の貸借対照表等が作成できる場合
⇒　エクセル形式による電子ファイルで提出

★ 使用している会計システムでエクセル形式の貸借対照表等が作成できない場合
⇒　PDF形式による電子ファイル又は書面で提出

※１　５ページ　２．添付書類と公表様式の範囲について（違い）参照
※２　６ページ　（参考）参照

## 3．貸借対照表、収支計算書の適正性の検証

### 相関関係のイメージ




## 4．所轄庁へ提出

- ○　電子メールにて送信
- ○　電子記録媒体の郵送
- ○　書面での提出（郵送）

# 現況報告書等の公表確認フロー

## 1．現況報告書等のインターネットを活用した公表

### （1）現況報告書

○　所轄庁に提出した現況報告書をインターネットで公表する。

○　公表は、エクセル形式でもPDF形式でもいずれの電子ファイルで行ってもよい。

○　エクセル形式で公表する際は、シート保護機能を設定するなど、公表データの改ざん防止策を講じる。

○　代表者の年齢や住所の個人情報のほか、母子生活支援施設や婦人保護施設など施設所在地を公表することにより、個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある事項については、公表に際して空欄とする。

### （2）添付書類（貸借対照表、収支計算書）

○　新会計基準適用法人で、かつ、エクセル形式による電子ファイルでの提出が可能な法人（前出①、③）については、エクセル形式又はPDF形式による電子ファイル

○　上記以外の法人については、PDF形式による電子ファイル

## 2．添付書類と公表様式の範囲について（新基準の場合）

インターネットにて公開

現況報告書添付書類

| | 資金収支計算書 | 事業活動計算書 | 貸借対照表 |
|---|---|---|---|
| 法人全体 | （計算書）<br>第１号の１様式 | （計算書）<br>第２号の１様式 | （計算書）<br>第３号の１様式 |
| 法人全体<br>（事業区分別） | （内訳表）<br>第１号の２様式 | （内訳表）<br>第２号の２様式 | （内訳表）<br>第３号の２様式 |
| 事業区分<br>（拠点区分別） | （内訳表）<br>第１号の３様式 | （内訳表）<br>第２号の３様式 | （内訳表）<br>第３号の３様式 |
| 拠点区分<br>（一つの拠点を表示） | （計算書）<br>第１号の４様式 | （計算書）<br>第２号の４様式 | （計算書）<br>第３号の４様式 |

## ▶（参考）財務諸表の構成

<table>
<tr><th colspan="4">新　会計基準</th><th colspan="3">旧　会計基準（対象：社会福祉事業）</th><th colspan="3">指導指針（対象：介護保険事業等）</th><th colspan="3">就労支援等事業会計処理取扱い<br>（対象：指定障害福祉サービス事業等）</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th>資金収支計算書</th><th>事業活動計算書</th><th>貸借対照表</th><th>資金収支計算書</th><th>事業活動<br>収支計算書</th><th>貸借対照表</th><th>収支計算書</th><th>事業活動計算書</th><th>貸借対照表</th><th>資金収支計算書</th><th>事業活動<br>収支計算書</th><th>貸借対照表</th></tr>
<tr><td rowspan="8">財務諸表</td><td rowspan="2">法人全体</td><td>第１号の１様式</td><td>第２号の１様式</td><td>第３号の１様式</td><td>第1号様式</td><td>第３号様式</td><td>第5号様式</td><td colspan="3" rowspan="2">定めなし</td><td colspan="3" rowspan="2">定めなし</td></tr>
<tr><td>資金収支計算書</td><td>事業活動計算書</td><td>貸借対照表</td><td>資金収支計算書</td><td>事業活動収支<br>計算書</td><td>貸借対照表</td></tr>
<tr><td rowspan="2">法人全体<br>（事業区分別）</td><td>第１号の２様式</td><td>第２号の２様式</td><td>第３号の２様式</td><td colspan="3" rowspan="2">定めなし</td><td colspan="3" rowspan="2">定めなし</td><td colspan="3" rowspan="2">定めなし</td></tr>
<tr><td>資金収支内訳表</td><td>事業活動内訳表</td><td>貸借対照表内訳表</td></tr>
<tr><td rowspan="2">事業区分<br>（拠点区分別）</td><td>第１号の３様式</td><td>第２号の３様式</td><td>第３号の３様式</td><td>第2号―2様式</td><td>第4号様式</td><td rowspan="2">定めなし</td><td colspan="3" rowspan="2">定めなし</td><td>別紙１、４</td><td>別紙２、５</td><td>別紙３、６</td></tr>
<tr><td>事業区分資金<br>収支内訳表</td><td>事業区分<br>事業活動内訳表</td><td>事業区分貸借<br>対照表内訳表</td><td>資金収支決算<br>内訳表</td><td>事業活動収支<br>内訳表</td><td>資金収支決算<br>内訳表</td><td>事業活動収支<br>内訳表</td><td>貸借対照表<br>内訳表</td></tr>
<tr><td rowspan="2">拠点区分<br>（一つの拠点を表示）</td><td>第１号の４様式</td><td>第２号の４様式</td><td>第３号の４様式</td><td colspan="3" rowspan="2">定めなし</td><td>別紙1-1</td><td>別紙1-2</td><td>別紙1-3</td><td colspan="3" rowspan="2">定めなし</td></tr>
<tr><td>拠点区分資金<br>収支計算書</td><td>拠点区分<br>事業活動計算書</td><td>拠点区分貸借対照表</td><td>収支計算書</td><td>事業活動計算<br>書</td><td>貸借対照表</td></tr>
</table>

注１：旧会計基準等において、「定めなし」の部分について新会計基準の各様式に対応する集計範囲の財務諸表を作成している場合は、添付又は公開することが望ましいと考えられる。

注２：注記については注記表という書類を作成する場合と財務諸表の末尾に記載する場合があり、社会福祉法人会計基準は後者を採用しており、資金収支計算書、事業活動計算書及び貸借対照表には注記を含みと考えられる。

注3:青色部分が公開対象。