

理事会会議資料

(平成26年度第4回)

平成27年3月26日(木)

社会福祉
法人 神栖市社会福祉協議会

平成 26 年度 第 4 回 神栖市社会福祉協議会理事会次第

日 時：平成 27 年 3 月 26 日(木)

午前 10 時 00 分より

場 所：神栖市保健・福社会館

1 . 会議適正審査報告

2 . あ い さ つ

3 . 議 長 選 出

4 . 議事録署名人選任

5 . 議 事

議案第 1 号 補欠評議員の選任について

議案第 2 号 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会定款の一部変更(案)について

議案第 3 号 平成 26 年度一般会計補正予算(案)について

議案第 4 号 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会経理規程の一部改正(案)について

議案第 5 号 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会財政調整積立金設置管理規程の一部
改正(案)について

報告第 1 号 第 4 次地域福祉活動計画(案)について

議案第 6 号 平成 27 年度神栖市社会福祉協議会事業計画(案)について

議案第 7 号 平成 27 年度社会福祉事業区分収支予算(案)について

議案第 8 号 平成 27 年度公益事業区分収支予算(案)について

6 . 閉 会

議案第1号

補欠評議員の選任について

<提案理由>

平成27年3月31日付で、選出母体の役職交替等により退任される評議員の後任として、定款第16条及び評議員選任規程第4条の規定に基づき選任するものです。

平成27年3月26日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成27年3月26日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成26年度 第4回 理事会

評議員選任案

役職名	前任者氏名	後任評議員選任案	
		氏名	区分(所属・役職等)
評議員	溝口 昌孝	畠山 修	行政関係者(神栖市健康福祉部 地域包括支援課)

任期：平成27年4月1日より平成28年3月31日まで(残任期間)

議案第2号

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会定款の一部変更(案)について

< 提案理由 >

本会が神栖市より、平成18年度より受託運営している「ファミリーサポートセンター事業」は、平成27年4月1日から施行される「子ども・子育て支援新制度」において、「地域子ども・子育て支援事業」の1つ「子育て援助活動支援事業（児童福祉法）」と位置づけられ、合わせて、社会福祉法に規定する第2種社会福祉事業とされました。

第2種社会福祉事業を行う事業者は、事業実施の根拠として定款記載が義務づけられていることから、第2条（事業）に「子育て援助活動支援事業」を追加することについて、定款第33条の規定にもとづき変更を行うものです。審議の上議決願います。

平成27年3月26日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成27年3月26日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成26年度 第4回 理事会

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 定款変更案

変更前の条文	変更後の条文（案）
<p>(事業)</p> <p>第2条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施</p> <p>(2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助</p> <p>(3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成</p> <p>(4) (1) から(3)のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業</p> <p>(5) 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡</p> <p>(6) 共同募金事業への協力</p> <p>(7) 障害者デイサービスセンターの管理・経営</p> <p>(8) 福祉作業所の管理・経営</p> <p>(9) 居宅介護等事業の経営</p> <p>(10) 福祉サービス利用援助事業</p> <p>(11) 生活福祉資金貸付事業</p> <p>(12) 障害福祉サービス事業の経営</p> <p>(13) 相談支援事業</p> <p>(14) 地域活動支援センター事業</p> <p>(15) 移動支援事業</p> <p>(16) その他の地域生活支援事業</p> <p>(17) 労働者派遣事業</p> <p>(18) その他法人の目的達成のため必要な事業</p>	<p>(事業)</p> <p>第2条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施</p> <p>(2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助</p> <p>(3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成</p> <p>(4) (1) から(3)のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業</p> <p>(5) 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡</p> <p>(6) 共同募金事業への協力</p> <p>(7) 障害者デイサービスセンターの管理・経営</p> <p>(8) 福祉作業所の管理・経営</p> <p>(9) 居宅介護等事業の経営</p> <p>(10) 福祉サービス利用援助事業</p> <p>(11) 生活福祉資金貸付事業</p> <p>(12) 障害福祉サービス事業の経営</p> <p>(13) 相談支援事業</p> <p>(14) 地域活動支援センター事業</p> <p>(15) 移動支援事業</p> <p>(16) その他の地域生活支援事業</p> <p>(17) 労働者派遣事業</p> <p>(18) 子育て援助活動支援事業</p> <p>(4819) その他法人の目的達成のため必要な事業</p> <p>附則(平成27年3月 一部改訂 改訂第104号)</p> <p>1 この定款は、定款変更認可日をもって施行し、平成27年4月1日より適用する。</p>

議案第3号

平成26年度神栖市社会福祉協議会 一般会計資金収支補正予算(案)について

< 提案理由 >

経理規程第15条及び第17条の規定に基づき、平成26年度一般会計資金収支補正予算(案)を編成しましたので、ご審議の上議決願います。

主な補正理由

4月より市の指定管理者として運営してきた「障害者デイサービスセンターのぞみ」「福祉作業所きぼうの家」(指定期間:平成26年度~30年度の5年間)では、現在も利用者獲得努力を継続しているが、利用実績が当初の見込みを下回り、予備決算の段階において両事業合わせ450万円程度の支出超過となることから、予算規模を下方修正するとともに、不足分を法人本部(社会福祉事業経理区分)より繰り入れる。

(利用実績の推移、収支決算見込については次項にまとめています)

指定管理事業の不足分に充当し、かつ年度末の支払資金を確保するため、本会が保有する「財政調整積立金(現在額2,550万円)」のうち450万円を取り崩す。

当初予定していた職員退職手当積立金の増額を見送り。積立金支出予算を減額し、併せて積立のための経理区分間繰り入れ予算を減額。

平成27年3月26日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成27年3月26日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成26年度 第4回 理事会

障害者デイサービスセンター「のぞみ」指定管理業務の運営状況

- サービスの内容
- | | | |
|----------------------|----------|----------|
| 1 生活介護計画の作成 | 2 食事の提供 | 3 入浴又は清拭 |
| (生活介護) | 4 身体等の介護 | 5 機能訓練 |
| | 6 創作的活動 | |
| 7 余暇活動 | 8 健康管理 | 9 送迎サービス |
| 10 利用者又は家族に対する相談及び助言 | | |

● サービス利用状況（平成26年4月～27年2月の実績）

	営業日数	実利用者数	延べ利用者数	1日平均利用	利用者内訳（障害支援区分別）					基準該当放課後等デイ	入浴サービス内訳		
					区分2	区分3	区分4	区分5	区分6		一般浴	特別浴	なし
4月	26	16	188	7.2	0	8	58	22	100		0	175	13
5月	27	16	198	7.3	8	8	67	28	87		8	173	17
6月	25	18	202	8.1	9	15	47	41	90		3	181	18
7月	27	18	205	7.6	9	24	55	25	92		9	179	17
8月	26	24	234	9.0	10	19	52	28	91	34	0	205	29
9月	26	24	234	9.0	15	28	55	25	94	17	0	199	35
10月	26	27	258	9.9	15	41	65	27	96	14	0	232	26
11月	25	26	273	10.9	16	44	69	31	90	23	0	235	38
12月	26	28	292	11.2	18	46	67	36	94	31	0	239	53
1月	26	28	282	10.8	17	43	69	36	95	22	0	235	47
2月	24	25	246	10.3	13	34	63	39	83	14	0	216	30
計	284		2,612	9.2	130	310	667	338	1,012	155	20	1,579	193

※ 営業日・時間 月～土曜日（12/31、1/01を除く） 9:30～15:30

※ 利用定員 1日20名（うち基準該当放課後等デイサービスで5名）

※ H26利用想定数 11.0名／日に対し 9.2名の利用（目標達成率83.6%）
 4～9月 8.0名の利用（目標達成率68.7%）
 10～2月 10.8名の利用（目標達成率98.1%）

※ 基準該当放課後等デイサービス（重度心身障害児の預かり）

鹿島特別支援学校の休業日（夏休み、土曜日、祝日）のみ受け入れ、8月1日より新規実施。

26年3月に実施した見学会で、重症心身障害児の保護者より、学校の長期休暇中の預かり支援の要望が寄せられる。従来「のぞみ」では児童の利用は出来ないが、他の施設でも受け入れが困難な状況にあり、市とも協議し事業化を検討。本会が、のぞみ(生活介護事業所)の枠組みを変えずに「基準該当放課後等デイサービス事業所」の追加指定を受けることとした。

福祉作業所「きぼうの家」指定管理業務の概要

- サービスの内容 (生活介護)
- | | |
|-------------------------|----------|
| 1 生活介護計画書の作成 | 2 生活相談 |
| 3 食事・排泄等の介護 | 4 健康管理 |
| 5 創作的活動(折り紙等の創作, 季節行事等) | 6 送迎サービス |

- サービスの内容 (就労継続支援B型)
- | | |
|--------------------------|----------|
| 1 就労継続支援B型計画書の作成 | 2 生活相談 |
| 3 生産活動(内職作業・製作物作業・農耕作業等) | 4 健康管理 |
| 5 創作的活動(折り紙等の創作, 季節行事等) | 6 送迎サービス |

● サービス利用状況 (平成26年4月～平成27年2月の実績)

	営業日数	延べ利用者数		日平均利用		達成率	利用者内訳 (障害支援区分別)					
		生活介護 就労継	計	生活介護 就労継	計		区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	区分なし
4月	21	178	364	8.5	17.3	141.3%	21	69	53	35	0	0
		186		8.9		59.0%	82	41	12	0	0	51
5月	20	173	362	8.7	18.1	144.2%	20	65	53	35	0	0
		189		9.5		63.0%	92	37	11	0	0	49
6月	21	192	399	9.1	19.0	152.4%	21	79	54	38	0	0
		207		9.9		65.7%	104	40	12	0	0	51
7月	22	193	413	8.8	18.8	146.2%	22	78	55	38	0	0
		220		10.0		66.7%	104	44	11	0	0	61
8月	21	175	375	8.3	17.9	138.9%	21	65	54	35	0	0
		200		9.5		63.5%	103	37	12	0	0	48
9月	20	164	357	8.2	17.9	136.7%	20	61	48	35	0	0
		193		9.7		64.3%	97	38	11	0	0	47
10月	21	168	371	8.0	17.7	133.3%	21	65	52	30	0	0
		203		9.7		64.4%	104	40	11	0	0	48
11月	18	139	314	7.7	17.4	128.7%	18	39	54	28	0	0
		175		9.7		64.8%	87	35	9	0	0	44
12月	19	151	325	7.9	17.1	132.5%	19	47	53	32	0	0
		174		9.2		61.1%	91	36	10	0	0	37
1月	19	146	352	7.7	18.5	128.1%	19	43	50	34	0	0
		206		10.8		72.3%	95	37	10	0	0	64
2月	19	144	349	7.6	18.4	126.3%	19	43	49	33	0	0
		205		10.8		71.9%	92	37	10	0	0	66
計	221	1,823	3,981	8.2	18.0	137.5%	165	525	418	279	0	0
		2,158		9.8		65.1%	778	314	90	0	0	421

※ 営業日・時間 月～金曜日 (祝日、12/29～1/3を除く) 9:30～15:30

※ 利用定員数 生活介護事業所：10名/日。 就労継続支援B型事業所：20名/日

※ 26年度利用想定：生活介護 6.0名/日に対し 8.2名の利用(目標達成率 137%)
 就労継続 15.0名/日に対し 9.8名の利用(目標達成率 65%)
 計 21.0名/日に対し 18.0名の利用(目標達成率 86%)

指定管理事業 平成26年度収支決算見込み

1. 障害者デイサービスセンター「のぞみ」

収入の部	摘要（内訳）	年度予算	決算見込	差違見込	執行率
指定管理料	市より(指定1年次分)	14,132,000	14,132,000	0	100.0%
介護給付費・利用料	介護報酬及び利用者負担金	47,312,000	34,586,919	12,725,081	73.1%
介護給付費・利用料(児)	基準該当放課後デイ(8月～)	0	3,070,270	△ 3,070,270	
経理区分間繰入収入	他区分からの繰入による対応	1,000	0	1,000	
収入合計		61,445,000	51,789,189	9,655,811	84.3%

支出の部	摘要（内訳）	年度予算	決算見込	差違見込	執行率
人件費	職員俸給・諸手当、共済費、賃金	53,958,000	53,381,015	576,985	98.9%
事務費	消耗品、通信、車両費、委託・賃借料	3,094,000	2,951,266	142,734	95.4%
事業費	給食費、活動費、保険料、業務委託	2,220,000	1,551,677	668,323	69.9%
経理区分間繰入支出	社福事業、退職積立事業へ繰入	2,150,000	900,000	1,250,000	41.9%
その他の支出		23,000	0	23,000	0.0%
支出合計		61,445,000	58,783,958	2,661,042	95.7%

収入決算見込－支出決算見込（資金残高） △ 6,994,769

2. 福祉作業所「きぼうの家」

収入の部	摘要（内訳）	年度予算	決算見込	差違見込	執行率
指定管理料	市より(指定1年次分)	7,203,000	7,203,000	0	100.0%
介護給付費	介護報酬	29,810,000	28,802,134	1,007,866	96.6%
社会福祉事業繰入金	他区分からの繰入による対応	1,000	0	1,000	0.0%
その他（事業収入）	制作物・農作物売上、内職収入等	1,522,000	1,402,017	119,983	92.1%
収入合計		38,536,000	37,407,151	1,128,849	97.1%

支出の部	摘要（内訳）	年度予算	決算見込	差違見込	執行率
人件費	職員俸給・諸手当、共済費、賃金	31,330,000	29,072,897	2,257,103	92.8%
事務費	消耗品、通信、車両費、委託料、光熱費	4,151,000	3,752,523	398,477	90.4%
事業費	奨励金、作業材料費、活動費、保険料	1,895,000	1,516,848	378,152	80.0%
経理区分間繰入支出	社福事業、退職積立事業へ繰入	1,151,000	540,000	611,000	46.9%
その他の支出		9,000	0	9,000	0.0%
支出合計		38,536,000	34,882,268	3,653,732	90.5%

収入決算見込－支出決算見込（資金残高） 2,524,883

3. 両事業を合算した資金残高見込

事業名	収入見込	支出見込	差引残高
障害者デイサービスセンター「のぞみ」	51,789,189	58,783,958	△ 6,994,769
福祉作業所「きぼうの家」	37,407,151	34,882,268	2,524,883
合計	89,196,340	93,666,226	△ 4,469,886

社会福祉法人 神栖市社会福祉協議会 平成26年度 一般会計資金収支補正予算書(案)

勘定科目	当初予算額	補正予算額	補正後予算額	経理区分別補正予算内訳(該当経理区分のみ)				備考
				社会福祉事業	障害者デイサービス事業	福祉作業所事業	職員退職手当積立事業	
< 経常活動による収支の部 >								
< 収入 >								
会費収入	17,198,000	0	17,198,000	0	0	0	0	
寄附金収入	3,701,000	0	3,701,000	0	0	0	0	
経常経費補助金収入	73,825,000	0	73,825,000	0	0	0	0	
県社協助成金収入	200,000	0	200,000	0	0	0	0	
受託金収入	43,554,000	0	43,554,000	0	0	0	0	
事業収入	22,121,000	0	22,121,000	0	0	0	0	
共同募金配分金収入	250,000	0	250,000	0	0	0	0	
介護保険収入	6,630,000	0	6,630,000	0	0	0	0	
障害福祉サービス収入	84,885,000	△ 8,700,000	76,185,000	0	△ 8,700,000	0	0	
介護給付費収入	58,019,000	△ 5,300,000	52,719,000	0	△ 5,300,000	0	0	決算見込にあわせ下方修正
訓練等給付費収入	17,233,000	0	17,233,000	0	0	0	0	
利用者負担金収入	7,716,000	△ 4,490,000	3,226,000	0	△ 4,490,000	0	0	決算見込にあわせ下方修正
特定費用等収入	0	1,090,000	1,090,000	0	1,090,000	0	0	(新)利用者負担のうち食費等
計画相談支援給付費収入	1,917,000	0	1,917,000	0	0	0	0	
補助事業等収入	5,000	0	5,000	0	0	0	0	
事業外収入	45,000	0	45,000	0	0	0	0	
雑収入	560,000	0	560,000	0	0	0	0	
受取利息配当金収入	104,000	0	104,000	0	0	0	0	
会計単位間繰入金収入	521,000	0	521,000	0	0	0	0	
経理区分間繰入金収入	10,614,000	3,682,000	14,296,000	0	7,000,000	0	△ 3,318,000	
経理区分間繰入金収入	10,614,000	3,682,000	14,296,000	0	7,000,000	0	△ 3,318,000	
社会福祉事業繰入金収入	5,816,000	2,507,000	8,323,000	0	4,500,000	0	△ 1,993,000	収支差額分を補填
障害者計画相談事業繰入金収入	28,000	0	28,000	0	0	0	0	
ホームヘルプサービス繰入金収入	90,000	0	90,000	0	0	0	0	
デイサービス事業繰入金収入	2,150,000	△ 878,000	1,272,000	0	0	0	△ 878,000	
福祉作業所事業繰入金収入	1,151,000	2,053,000	3,204,000	0	2,500,000	0	△ 447,000	収支差額分を補填
基金積立繰入金収入	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
労働者派遣事業繰入金収入	1,378,000	0	1,378,000	0	0	0	0	
経常収入計(1)	264,213,000	△ 5,018,000	259,195,000	0	△ 1,700,000	0	△ 3,318,000	

勘定科目	当初予算額	補正予算額	補正後予算額	経理区分別補正予算内訳（該当経理区分のみ）				備考
				社会福祉事業	障害者デイサービス事業	福祉作業所事業	職員退職手当積立事業	
< 支出 >								
人件費支出	216,351,000	△ 2,503,000	213,848,000	0	△ 450,000	△ 2,053,000	0	
役員報酬	3,000,000	0	3,000,000	0	0	0	0	
職員俸給	112,047,000	△ 1,853,000	110,194,000	0	0	△ 1,853,000	0	従事職員数減に伴う予算減額
職員諸手当	33,452,000	0	33,452,000	0	0	0	0	
非常勤職員給与	38,594,000	△ 650,000	37,944,000	0	△ 450,000	△ 200,000	0	従事職員数減に伴う予算減額
退職共済掛金	6,288,000	0	6,288,000	0	0	0	0	
法定福利費	22,970,000	0	22,970,000	0	0	0	0	
事務費支出	20,313,000	0	20,313,000	0	0	0	0	
事業費支出	18,576,000	0	18,576,000	0	0	0	0	
受託事業等支出	302,000	0	302,000	0	0	0	0	
共同募金配分金事業費	776,000	0	776,000	0	0	0	0	
助成金支出	1,211,000	0	1,211,000	0	0	0	0	
借入金利息支出	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
経理区分間繰入金支出	10,614,000	3,310,000	13,924,000	2,507,000	△ 1,250,000	2,053,000	0	
経理区分間繰入金支出	10,614,000	3,310,000	13,924,000	2,507,000	△ 1,250,000	2,053,000	0	
社会福祉事業繰入金支出	538,000	△ 372,000	166,000	0	△ 372,000	0	0	
ホームヘルプサービス繰入金支出	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
デイサービス事業繰入金支出	1,000	7,000,000	7,001,000	4,500,000	0	2,500,000	0	社福、作業所より障害者デイへ
福祉作業所事業繰入金支出	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
基金積立事業繰入金支出	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
職員退職積立事業繰入金支出	10,071,000	△ 3,318,000	6,753,000	△ 1,993,000	△ 878,000	△ 447,000	0	
労働者派遣事業繰入金支出	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
経常支出計(2)	268,144,000	807,000	268,951,000	2,507,000	△ 1,700,000	0	0	
経常活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 3,931,000	△ 5,825,000	△ 9,756,000	△ 2,507,000	0	0	△ 3,318,000	
< 施設整備等による収支の部 >								
固定資産売却収入	6,000	0	6,000	0	0	0	0	
施設整備等収入計(4)	6,000	0	6,000	0	0	0	0	
固定資産取得支出及び繰入支出	5,000	0	5,000	0	0	0	0	
施設整備等支出計(5)	5,000	0	5,000	0	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	1,000	0	1,000	0	0	0	0	

勘定科目	当初予算額	補正予算額	補正後予算額	経理区分別補正予算内訳（該当経理区分のみ）				備考
				社会福祉事業	障害者デイサービス事業	福祉作業所事業	職員退職手当積立事業	
< 財務活動による収支の部 >								
借入金収入	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
積立預金取崩収入	2,002,000	4,500,000	6,502,000	4,500,000	0	0	0	
退職共済積立預金取崩収入	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
財政調整積立預金取崩収入	2,001,000	4,500,000	6,501,000	4,500,000	0	0	0	取崩後の積立金残 2,100万円)
財務収入計(7)	2,003,000	4,500,000	6,503,000	4,500,000	0	0	0	
借入金元金償還金支出	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
積立預金積立支出	3,802,000	△ 3,800,000	2,000	0	0	0	△ 3,800,000	
退職共済積立預金積立支出	3,800,000	△ 3,800,000	0	0	0	0	△ 3,800,000	積立なし(現在高 1,690万円)
福祉活動基金積立預金積立支出	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
財政調整積立預金積立支出	1,000	0	1,000	0	0	0	0	
流動資産評価減等による資金減少額等	3,000	0	3,000	0	0	0	0	
財務支出計(8)	3,806,000	△ 3,800,000	6,000	0	0	0	△ 3,800,000	
財務活動収支差額(9)=(7)-(8)	△ 1,803,000	8,300,000	6,497,000	4,500,000	0	0	3,800,000	
予備費(10)	1,426,000	2,475,000	3,901,000	1,993,000	0	0	482,000	退職積立未実施分を戻入
当期資金収支差額(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 7,159,000	0	△ 7,159,000	0	0	0	0	
前期末支払資金残高(12)	7,159,000	0	7,159,000	0	0	0	0	
当期末支払資金残高(13)=(11)+(12)	0	0	0	0	0	0	0	
予算総額	273,381,000	△ 518,000	272,863,000	4,500,000	△ 1,700,000	0	△ 3,318,000	

議案第4号

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 経理規程の一部改正(案)について

< 提案理由 >

平成23年7月27日付けで厚生労働省から通知のあった社会福祉法人の新会計基準制定に伴い、本会経理規程を一部改正するものです。

今回の改正案は、現行の規程同様、全国社会福祉協議会が策定した「社会福祉協議会モデル経理規程」に基づき作成しております。特に、これまでの会計単位、経理区分設定については考え方が見直され、名称も「事業区分」「拠点区分」と変更することが指導されており、本会の会計単位もモデル経理規程に準じた改正をはかりました。

改正案については、削除した部分、追加した部分を含め、次項のとおりで、平成27年度当初予算からの適用を予定しています。ご審議の上議決願います。

平成27年3月26日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成27年3月26日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成26年度 第4回 理事会

社会福祉法人 神栖市社会福祉協議会 経理規程 (改正案)

取消線：条文より削除

赤 字：今回追加

平成 7 年 8 月 8 日

神 社 協 規 程 第 22 号

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人神栖市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、財政状態及び経営実績、並びに支払資金の収支状況を適正に把握することを目的とする。

(経理事務の範囲)

第 2 条 この規程において、経理事務とは次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理および保管に関する事項。
- (2) 予算に関する事項。
- (3) 金銭の出納に関する事項。
- (4) 資産・負債の管理に関する事項。
- (5) 財務に関する事項。
- (6) 資産、負債の管理に関する事項。
- (7) 固定資産等の管理に関する事項。
- (8) 引当金に関する事項。
- (9) 決算に関する事項。
- (10) 会計監査に関する事項。
- (11) 契約に関する事項。

(会計処理の基準)

第 3 条 本会の会計に関しては、法令及び定款並びに本規程に定めのあるもののほか、社会福祉法人会計基準の定めるところによる。

~~2 第 4 条第 3 項に規定する公益事業については、原則として社会福祉法人会計基準を適用するものとし、社会福祉法人会計基準を適用することが合理的でないと認められるものについては、一般に公正妥当と認められる会計処理の基準を適用する。~~

(会計単位及び経理区分事業区分、拠点区分)

第 4 条 本会の会計単位事業区分は、一般会計社会福祉事業区分と公益事業特別会計区分とする。

2 一般会計は、法人運営事業及び定款に記載された社会福祉事業を一括した会計とする。~~各事業区分には、~~予算管理の単位としてそれぞれ拠点区分を設定する。

3 特別会計は、定款に記載された公益事業、又は特段の定めにより特別会計とすることが求められている社会福祉事業について設定する。~~拠点区分には、事業運営の実態に照らし、一体的に運営されている事業を集約し、それぞれ設定する。~~

4 事業活動の内容を明らかにするために、それぞれの会計単位においては経理区分を設け、収支計算を行わなければならない。なお、事業活動の内容を明らかにするために必要がある場合、さらに経理区分を細分化することができる。

5 前項までの規定に基づき、本会において設定する会計単位事業区分、及び経理区分拠点区分は次のとお

りとする。

- (1) 一般会計 **社会福祉事業区分**
 - ア 社会福祉事業経理区分 **社協自主事業拠点区分**
 - イ 受託事業拠点区分
- 4) 障害者計画相談支援事業経理区分 **拠点区分**
- 5) ホームヘルプサービス事業経理区分 **拠点区分**
 - イ 障害者デイサービス事業経理区分 **拠点区分**
 - ロ 福祉作業所事業経理区分 **拠点区分**
 - ハ 基金積立事業経理区分 **拠点区分**
 - ニ 職員退職手当積立事業経理区分 **拠点区分**
 - ホ 労働者派遣事業経理区分 **拠点区分**
- (2) 公益事業特別会計 **区分**
 - ア 福祉用具貸与事業経理区分 **拠点区分**

(会計年度及び計算書類 **財務諸表**)

第5条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 毎会計年度終了後2カ月以内に、次の計算書類 **財務諸表及び第3項に定める附属明細書並びに財産目録**を作成しなければならない。ただし、第3条第2項に規定する会計処理の基準を適用する特別会計については、それぞれの会計処理の基準に基づく計算書類を作成しなければならない。

- (1) 資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表
 - (2) 事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 財産目録
- 3 附属明細書として作成する書類は下記とする。
- (1) 基本財産及びその他の固定資産の明細書
 - (2) 引当金明細書
 - (3) 拠点区分別 資金収支明細書
 - (4) 拠点区分別 事業活動明細書
 - (5) 借入金明細書
 - (6) 寄附金収益明細書
 - (7) 補助金事業収益明細書
 - (8) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
 - (9) 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
 - (10) 基本金明細書
 - (11) 国庫補助金等特別積立金明細書
 - (12) 積立金・積立資産明細書
 - (13) 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)
 - (14) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)
 - (15) 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)
 - (16) 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)
- 4 財務諸表、附属明細書及び財産目録は、消費税等の税込金額により記載する。

(会計責任者、出納責任者及び会計職員)

第6条 本会は、第2条に規定する経理事務（第10章に規定する「契約」に関する事項を除く。以下本条において同じ。）を行うために**関する責任者として**、会計責任者を置く。

- 2 経理事務のうち、金銭の出納及び保管に関する一切の事務を行うため、出納責任者を置く。
- 3 会計責任者及び出納責任者は、会長が任命する。
- 4 会計責任者は、第1項の事務に関する一切の責任を負い、出納責任者は会計責任者に対し、第2項の事務について責任を負う。
- 5 経理事務を行うため、会計職員を置く。
- 6 会計責任者及び出納責任者は、会計職員を指導監督しなければならない。

第2章 勘定科目及び帳簿

（記録及び計算）

第7条 本会の会計は、その財政状態及び経営成績、並びに支払資金の収支状況を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然、かつ、明瞭に記録し、計算しなければならない。

2 資金収支計算を行うにあたっては、事業区分、拠点区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

3 事業活動計算を行うにあたっては、事業区分、拠点区分に共通する収益及び費用を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

（勘定科目）

第8条 勘定科目は、次のとおりとする。

社会福祉法人会計基準を適用する。会計単位及び経理区分については別表4

~~(2) 第3条第2項に規定する会計処理の基準を適用する特別会計については、それぞれの会計処理の基準に示す勘定科目~~

（会計伝票）

第9条 すべての会計処理は、会計伝票により処理しなければならない。

- 2 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存する。
- 3 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、単価、金額、相手方及び取引内容を記載する。

（会計帳簿）

第10条 前条の会計伝票に基づき、次の会計帳簿を作成しなければならない。ただし、補助簿については、必要に応じて設けることができる。

- (1) 主要簿
 - ア 仕訳日記帳
 - イ 総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - ア 現金出納帳
 - イ 預金出納帳

（会計帳簿等の保存期間）

第11条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------|-----|
| (1) 第5条第2項に規定する計算書類 | 永久 |
| (2) 会計伝票及び会計帳簿 | 10年 |
| (3) 証憑書類 | 10年 |

第3章 予 算

(予算の基準)

第12条 本会は、毎会計年度、資金収支予算を作成する。ただし、第3条第2項の特別会計において、資金収支計算の作成を求められていない場合は、事業活動収支予算を作成することができる。

- 2 予算は経理区分**拠点区分**ごとに編成し、収入支出の予算額は資金収支計算書の勘定科目ごとに設定する。ただし、事業収支予算を作成する特別会計については、事業活動収支予算書の勘定科目ごとに設定する。

(予算の事前作成)

第13条 前条の予算は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に会長が編成し、理事会の議決を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。

(支出予算**勘定科目間**の流用)

第14条 会計責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合、決裁権者の承認を得た上で、経理区分内の**拠点区分内**における勘定科目相互間において予算を流用することができる。ただし、勘定科目間流用に関し、特段の定めがある経理区分**拠点区分内**についてはこの限りではない。

(予備費の計上)

第15条 予測しがたい予算の不足に充用するため、支出予算に予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第16条 会計責任者は、前条の予備費を使用する場合、あらかじめ決裁権者の承認を得た上で使用することができる。

(補正予算)

第17条 会長は、予算の作成後に生じた事由により、予算に変更を加える必要がある場合には、補正予算を作成し、理事会に提出してその議決を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。

第4章 出 納

(金銭の範囲)

第18条 この規程において、金銭とは現金、預金、貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等をいう。

(収入の手続)

第19条 金銭の出納は、収入承認に関する書類及び収入にかかる関係書類に基づいて行う。

- 2 出納責任者は、前項の書類と入金した金銭の額を照合して出納し領収書を発行する。

3 銀行、郵便局等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合で、前項に規定する領収書の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

(寄附金品の受入手続)

第20条 寄附金品を受け入れた場合には、寄附者、寄附金額及び寄附目的等を記載した寄附申込書等の関係書類を整え、原則としてあらかじめ、会長の承認を得なければならない。

(支出の手続)

第21条 金銭の支払は、支出承認に関する書類及び支払にかかる関係書類に基づいて行われなければならない。

2 出納責任者は、前項の書類を照合し、支払金額及び支払内容に誤りがないことを確かめた上で、金銭の支払を行わなければならない。

3 金銭の支払については、請求書と同一の記名押印又は署名のある領収書を徴しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、金融機関からの預貯金口座振込、郵便払込により支払いを行った場合で、とくに領収書の入手を必要としないと認められるときは、振込又は払込を証する書類によって領収書に代えることができる。

5 第3項、第4項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により領収書又は、証明書を徴することができない場合には、その支払が正当であることを証明した、本会所定の支払証明書によって領収書に代えることができる。

6 金銭の支払は、次の各号に掲げる場合を除き、原則として、金融機関の預金口座振込、郵便払込によらなければならない。

- (1) 1件3万円を超えない常用雑貨の現金支払
- (2) 慣習上現金をもって支払うこととされている支払

(支払期日)

第22条 金銭の支払は、小口払及び随時支払うことが必要なものを除き、毎月20日未までに発生した債務をまとめて当翌月末に行う。

(小口現金)

第23条 第21条第6項第1号及び第2号の規定による現金支出に充てるため、会計職員に対して現金を前渡しし、当該職員の手許に保管させることができる。

2 前項の手許現金は、定額前渡制とし30万円を保管限度額とする。

(概算払)

第24条 性質上、概算をもって支払の必要がある経費については、第21条第1項の規定にかかわらず概算払を行うことができる。

2 概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 旅費
 - (2) その他出納会計責任者が特に必要と認めた経費
- 3 概算払いは、金額が確定され次第、速やかに精算しなければならない。

(金銭・預貯金残高の確認)

第25条 出納責任者は、入出金のあった日の金銭残高を金銭残高金種別表(別表2様式第3号)に記入し、

当日の帳簿残高と照合しなければならない。

- 2 出納責任者は、毎月末日、総勘定元帳の金額について関係帳簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。
- 3 出納責任者は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と照合しなければならない。
- 4 出納責任者は、第1項第2項及び第3項の確認の結果、差異がある場合には、遅滞なく適切な措置をとらなければならない。

(金銭過不足)

第26条 現金に過不足が生じたとき、会計職員は、すみやかに原因を調査したうえ遅滞なく出納責任者に報告し、必要な指示をうけるものとする。

第5章 財務

(金融機関との取引)

第27条 本会が金融機関との取引を開始し、又は終了しようとするときは、会長の承認を得なければならない。

- 2 会長は、金融機関との取引に使用する印鑑を保管する。
- 3 前項の規定にかかわらず、会長は、実務上必要と判断した場合には、次の業務を担当しない出納責任者を金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者とすることができる。

(1) 現金預貯金(小口現金を含む)の出納記帳

(2) 預貯金の通帳及び証書の保管管理

(3) 現金(小口現金)の保管管理

(資金の借入)

第28条 毎会計年度の業務執行に当たり、必要があるときは、理事会の議決を得た上で、会長の承認により、資金の短期借入を行うことができる。

- 2 資金の長期借入(返済期限が1年を超える資金の借入をいう。)は、理事会の議決を経、原則として評議員会の議決を得た予算の範囲内において、会長の承認により行うことができる。
- 3 前項の借入金の借入先は、公的金融機関、銀行又はこれに準ずるものでなければならない。

(資金の繰替使用)

第29条 各会計単位事業区分間又は各経理区分拠点区分間において、経理上必要がある場合は、決裁権者の承認を得た上で、資金の一時繰替使用をすることができる。(繰替使用を認められていない資金については除く。)ただし、繰替えて使用した資金については、原則として、当該年度内に補てんしなければならない。

(資金の運用等)

第30条 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積立では、安全確実な方法によって行わなければならない。

- 2 会計責任者は、毎月末日に資金残高(余裕資金及び積立預金を含む)の内容を会長に報告しなければならない。

第6章 資産・負債の管理

(資産評価の一般原則)

第31条 資産の貸借対照表価額は、別に定める場合を除き、原則として、当該資産の取得得価額による。

- 2 資産の時価が、帳簿価額から50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。
- 3 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。
- 4 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。

(債権債務の残高確認)

第32条 会計責任者は、毎月末日における総勘定元帳残高について関係帳簿と照合し、記録の正確性及び内訳の妥当性を確認しなければならない。なお、必要がある場合には、取引の相手先に対し、残高の確認を行わなければならない。

- 2 会計責任者は、前項の確認の結果、相手先の残高との間に原因不明の差額があることが判明した場合には、遅滞なく、適切な措置をとらなければならない。

(入金期日及び支払期日の管理(債権の回収・債務の支払い))

第3233条 会計責任者は、毎月、期日どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期日どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく、適切な措置をとらなければならない。

(債権の免除等)

第3334条 本会の債権は、その全部若しくは一部を免除し、又は、その契約条件を変更することはできない。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除いて、会長が本会に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(徴収不能引当金)

第3435条 徴収不能のおそれのある金銭債権については、過去の徴収不能割合に基づく徴収不能引当金のほか、個別に見積もった徴収不能引当金を計上することができる。

(賞与引当金)

第3536条 本会は、職員に対して支給する賞与のうち、当該会計年度の負担に属する額を見積り、賞与引当金として計上することができる。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

(退職給与引当金)

第3637条 本会は、職員に対して将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属する金額を退職給与引当金に計上することができる。

- 2 前項の退職給与引当金の額は、当該会計年度末に在籍する全職員が自己都合により退職したと仮定した場合の退職金要支給額のうちの本会負担額とする。

第7章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第3738条 固定資産とは、以下に定める資産をいい、基本財産とその他の固定資産に分類する。

- (1) 基本財産
 - ア 基本財産特定預金
- (2) その他の固定資産
 - ア 構築物
 - イ 機械及び装置
 - ウ 車輛運搬具
 - エ 器具及び備品
 - オ 権利
 - カ ソフトウェア
 - キ 投資有価証券
 - ク 退職共済預け金
 - ケ 退職共済積立預金
 - コ その他の固定資産

(取得価格**固定資産の取得価額及び評価**)

第3839条 固定資産の取得価額は、次のとおりとする。

- (1) 購入したものは、購入価額及び付帯経費
- (2) 制作又は建設したものは、直接原価及び付帯経費
- (3) 無償又は著しく低い価額（概ね通常の取得価額の50%以下の価額）で取得したものは、取得のために通常要する価額
- (4) 交換によるものは、交換提供物の帳簿価額
- (5) **有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算したものとし、総平均法に基づく原価法により評価する。**

(改良と修繕)

第3940条 固定資産の価値の増加、又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の帳簿価額に加算する。

- 2 固定資産の現状を維持し、原能力を回復するために要した支出は、修繕費とする。

(現物管理)

第4041条 固定資産の現物管理は、会計責任者が行う。

- 2 会計責任者は、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記帳整理をしなければならない。

(取得・処分の制限等)

第4142条 基本財産である固定資産の取得及び第39条第1項に規定する支出並びにこれらの処分については、あらかじめ理事会の議決を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。

- 2 基本財産以外の固定資産の取得及び第39条第1項に規定する支出並びにこれらの処分については、事前に会長の承認を得なければならない。ただし、法人運営に重大な影響があるものについては、理事会の議決を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。

- 3 固定資産は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲り渡し、交換し、又は他に使用させてはならない。ただし、会長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

(現在高報告)

第4243条 管理責任者は、毎年度末現在における固定資産の保管現在高及び貸出中のものについて、その貸出状況を固定資産管理台帳に基づき、調査、確認し、会計責任者に報告しなければならない。

(減価償却)

第4344条 固定資産のうち、時の経過又は使用によりその価値が減少するもの(以下「減価償却資産」という。)については、毎会計年度減価償却を行う。

2 減価償却の方法は、次のとおりとする。

- (1) 有形減価償却資産については定額法
- (2) 無形減価償却資産については定額法

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)によるものとする。

4 減価償却資産の残存価額は、次のとおりとする。

- (1) 有形減価償却資産についてはゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価格から備忘価格(1円)を控除した金額に達するまで償却することができるものとする。
- (2) 無形減価償却資産については、ゼロとする。

第8章 決算

(月次報告)

第4445条 会計責任者は、毎月末日における月次報告書を作成し、出納責任者の証明を受けた後、翌月10日までに会長に提出しなければならない。

2 前項の月次報告書は、次のとおりとする。

- (1) 月次資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表
- (2) 月次事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表
- (3) 月次貸借対照表

(決算整理事項)

第4546条 年度決算においては、通常の整理業務のほか、少なくとも次の事項について決算整理を行う。

- (1) 予算の執行状況の確認
- (2) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認
- (3) 会計年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認
- (4) 減価償却費の計上
- (5) 引当金の繰入れ及び戻入れ
- (6) 純資産の残高の確認
 - ア 基本金の組入れ及び取崩し
 - イ 基金の組入れ及び取崩し
 - ウ その他の積立金の積立て及び取崩し
- (7) 上記(1)から(6)に基づいて必要な会計伝票の起票

2 決算を正確に行い、決算数値の根拠を明らかにしておくために、次の明細表を作成する。

- ア 借入金明細表
- イ 寄附金収入明細表
- ウ 基本金明細表
- エ 固定資産増減明細表
- オ 固定資産集計表
- カ 引当金明細表
- キ その他必要な明細表

(内部取引)

第47条 財務諸表及び附属明細書の作成に関して、事業区分間、拠点区分間における内部取引は、相殺表示する。

(注記事項)

第48条 財務諸表には、次の注記事項を記載しなければならない。

- (1) 継続事業の前提に関する注記
- (2) 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等財務諸表の作成に関する重要な会計方針
- (3) 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
- (4) 法人で採用する退職給付制度
- (5) 法人が作成する財務諸表等と拠点区分
- (6) 基本財産の増減の内容及び金額
- (7) 社会福祉法人会計基準第3章第4条(4)及び(6)の規定により、基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額
- (8) 担保に供している資産
- (9) 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高
- (10) 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高
- (11) 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益
- (12) 関連当事者との取引の内容
- (13) 重要な偶発債務
- (14) 重要な後発事象
- (15) その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項

2 財務諸表の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分別に記載するものの2種類とし、拠点区分の注記においては、上記(1)、(12)、(13)を省略する。

(計算書類財務諸表の作成及び確定)

第46~~9~~条 会計責任者は、第5条第2項に規定する計算書類財務諸表及び附属明細書並びに財産目録を作成し、会長に提出しなければならない。

2 会長は前項の書類を点検し、監事の監査を受けた後、監査報告書を添えて理事会に提出しなければならない。

3 計算書類財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、理事会の議決を経、原則として評議員会の議決

を得なければならない。

第9章 会計監査

(内部監査)

第4750条 会長は、内部経理監査担当者を選任し、関係法令及びこの経理規程に基づいて適正妥当な会計処理がなされたかどうかを監査させ、その結果を報告させることができる。

(外部監査)

第4851条 会計の透明性をより高めるために、外部の会計専門家に対し、外部監査を依頼することができる。

2 外部監査を依頼した場合には、その監査報告書を計算書類に添付する。

第10章 契約

(契約機関)

第4952条 契約は、会長又はその委任を受けた者(以下「契約担当者」という。)でなければこれを行うことができない。

(一般競争契約)

第5053条 契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに、契約事項を示す場所等を公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

(指名競争契約)

第5154条 合理的な理由から前条の一般競争に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合においては、指名競争に付することができる。なお、指名競争入札によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が一般競争に適さない場合
- (2) 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
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められる場合

2 前項の規定にかかわらず、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(平成7年政令第372号)第3条第1項に規定する総務大臣が定める区分により、総務大臣が定める額以上の契約については、一般競争に付さなければならない。

(随意契約)

第5255条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約によるものとする。なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合
- (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

- (3) 緊急の必要により競争入札に付することができない場合
 - (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合
 - (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場合
 - (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合
 - (7) 落札者が契約を締結しない場合
- 2 前項(6)号の規定により随意契約による場合は、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することはできない。
- 3 第1項(7)号の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付すときに定めた条件を変更することはできない。

契約の種類	金額
1 工事又は製造の請負	250万円
2 食料品・物品等の買入れ	160万円
3 前各号に掲げるもの以外	100万円

(契約書の作成)

第5356条 契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (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) 監査及び検査
 - (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) かし担保責任
 - (7) 契約に関する紛争の解決方法
 - (8) その他必要な事項
- 2 前項の規定により契約書を作成する場合においては、契約担当者は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第5457条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (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
 - (4) (1)及び(3)に規定する場合のほか、随意契約による場合において会長が契約書を作成する必要がないと認めるとき
- 2 第1項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(定期的な契約内容の見直し)

第58条 物品等の購入について取引基本契約に基づき継続的な取引を行っている場合、定期的に契約内容の見直しを行うものとする。

第11章 補 則

(税務の範囲と申告納付)

第5559条 本章において税務とは、本会の税金の申告及び納付に関する業務をいう。

- 2 会計責任者は、各税法の規定に従い、その申告の要否を判断し、申告の必要がある場合には税務申告書を作成し、所定の期日までに所轄庁に申告・納付しなければならない。

(資産総額の登記)

第5660条 会長は、決算書類を作成し、監事の監査を経て、理事会の議決を経、原則として評議員会の議決を受けた後、遅滞なく資産の総額の登記を行う。

(計算書類財務諸表の開示)

第5761条 会長は、第4649条第3項の承認を受けた計算書類と財務諸表及び財産目録並びに事業報告書を、この法人の広報紙及び機関紙により開示する。

(収支計算書の提出)

第5862条 会長は、第4649条第3項の承認を受けた計算書類財務諸表のうち、資金収支計算書の収入金額が租税特別措置法第68条の6に規定する金額を超えた場合には、所定の期日までに所轄税務署長に対し資金収支計算書を提出する。

(規程の改廃)

第5963条 この規程の改廃は、会長の上申に基づき、理事会の同意を得て行う。

付 則

- 1 この規程を実施するため必要な事項については、細則で定める。
- 2 この規程は、平成8年4月1日から実施する。
- 3 この規程は、平成12年4月1日から実施する。(改訂第22号)
- 4 この規程は、平成13年4月1日から実施する。(改訂第27号)
- 5 この規程は、平成16年4月1日から実施する。(改訂第31号)
- 6 この規程は、平成17年8月1日から施行する。(改訂第52号)
- 7 この規程は理事会の議決を得た日より施行し、平成19年4月1日から適用する。(改訂第75号)
- 8 この規程は、平成21年4月1日から施行する。(改訂第80号)
- 9 この規程は、平成21年8月25日から施行する。(改訂第82号)
- 10 この規程は、平成26年4月1日から施行する。(改訂第103号)
- 11 この規程は、平成27年4月1日から施行する。(改訂第105号)

議案第5号

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 財政調整積立金設置管理規程の一部改正(案)
について

< 提案理由 >

経理規程の一部改正により「会計単位」を「事業区分」に名称変更することから、本規程条文中「一般会計」を「社会福祉事業区分」に改正するものです。審議の上議決願います。

平成27年3月26日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成27年3月26日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成26年度 第4回 理事会

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 財政調整積立金設置管理規程改正案

変更前の条文	変更後の条文（案）
<p>（益金の処理）</p> <p>第4条 積立金から生じた利息等は，一般会計収入予算に計上する。</p> <p>（積立金の処分）</p> <p>第6条 積立金の処分は，次の各号の一に該当する場合に限り行い，必要な場合は他の会計に繰り入れることができる。</p> <p>（1）当該事業の健全な運営を行う上で，資金に不足が生じた，あるいは生じる可能性がある場合において，一般会計収支予算に計上して当該不足額に充当するとき。</p> <p>（2）事業運営上不可欠な固定資産物品を取得または修繕するための財源にあてるため，一般会計収支予算に計上して当該不足額に充当するとき。</p> <p>（3）経済事情の急激な変動等により著しく財源が不足するとき</p> <p>（4）災害により生じた経費，及び災害ボランティアセンター運営のための財源にあてるとき</p> <p>（5）緊急に実施する必要がある大きな事業に要する経費の財源が不足するとき</p> <p>（6）その他，会長が特に必要と認めるとき</p> <p>2 前項の規定による積立金の処分は，前項第1号または第2号の場合を除き，理事会の同意を得，評議員会の議決を経なければならない。ただし，大規模災害発生時などこれによりがたい場合は会長の専決により必要額を処分し，結果を理事会，評議員会へ報告するものとする。</p>	<p>（益金の処理）</p> <p>第4条 積立金から生じた利息等は，社会福祉事業区分収入予算に計上する。</p> <p>（積立金の処分）</p> <p>第6条 積立金の処分は，次の各号の一に該当する場合に限り行い，必要な場合は他の会計に繰り入れることができる。</p> <p>（1）当該事業の健全な運営を行う上で，資金に不足が生じた，あるいは生じる可能性がある場合において，社会福祉事業区分収支予算に計上して当該不足額に充当するとき。</p> <p>（2）事業運営上不可欠な固定資産物品を取得または修繕するための財源にあてるため，社会福祉事業区分収支予算に計上して当該不足額に充当するとき。</p> <p>（3）経済事情の急激な変動等により著しく財源が不足するとき</p> <p>（4）災害により生じた経費，及び災害ボランティアセンター運営のための財源にあてるとき</p> <p>（5）緊急に実施する必要がある大きな事業に要する経費の財源が不足するとき</p> <p>（6）その他，会長が特に必要と認めるとき</p> <p>2 前項の規定による積立金の処分は，前項第1号または第2号の場合を除き，理事会の同意を得，評議員会の議決を経なければならない。ただし，大規模災害発生時などこれによりがたい場合は会長の専決により必要額を処分し，結果を理事会，評議員会へ報告するものとする。</p> <p>付 則</p> <p>1 この規程は，平成27年4月1日から施行する。 （改訂第106号）</p>

報告第1号

神栖市社会福祉協議会第4次地域福祉活動計画(案)について

<提案理由>

社会福祉協議会の活動・行動計画である現計画「神栖市社協第3次地域福祉活動計画(平成22年度～26年度)」の後継計画策定にあたり、平成26年7月より第4次神栖市地域福祉活動計画策定委員会を開催し、協議を進めてまいりましたが、このほど別添「第4次地域福祉活動計画(案)」として答申されましたので、計画書の内容について報告いたします。

平成27年3月26日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

議案第6号

神栖市社会福祉協議会 平成27年度事業計画(案)について

<提案理由>

定款第15条第1項の規定に基づき、平成27年度本会事業計画(案)を、別添「平成27年度事業計画書及び収支予算書(案)」のとおり策定しました。

27年度事業計画は、第4次地域福祉活動計画の実施初年次として位置付けられるものです。ご審議の上、議決願います。

平成27年3月26日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成27年3月26日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成26年度 第4回 理事会

議案第7号

平成27年度神栖市社会福祉協議会社会福祉事業区分資金収支予算(案)について

<提案理由>

改正経理規程第4条第1項に定める「社会福祉事業区分(旧:一般会計)」について、同条第7項に規定した「拠点区分(旧:経理区分)」ごとの平成27年度計資金収支予算(案)を、別添「平成27年度事業計画書及び収支予算書(案)」のとおり編成しました。定款第15条第1項及び第25条、経理規程第13条の規定に基づき提案致します。

なお予算編成にあたり、一部事業において資金に不足が生じるため、財政調整積立金の一部処分を行うこととしておりますので、併せてご審議の上、議決願います。

平成27年3月26日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成27年3月26日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成26年度 第4回 理事会

議案第 8 号

平成 27 年度神栖市社会福祉協議会公益事業区分資金収支予算(案)について

< 提案理由 >

改正経理規程第 4 条第 1 項に定める「公益事業区分（旧：公益事業特別会計）」について、同条第 7 項に規定した拠点区分ごとの平成 27 年度計資金収支予算(案)を、別添「平成 27 年度事業計画書及び収支予算書(案)」のとおり編成しました。定款第 15 条第 1 項及び第 25 条、経理規程第 13 条の規定に基づき提案致します。

ご審議の上議決願います。

平成 27 年 3 月 26 日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成 27 年 3 月 26 日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成 26 年度 第 4 回 理事会

<資料> 関係法令、本会定款、規程等（抜粋）

定款、規程

< 定 款 >

（理事会）

第12条 この定款に別段の定めのあるもののほか、この法人の業務の決定は、理事をもって組織する理事会によって行う。ただし、日常の軽易な業務は会長が専決し、これを理事会に報告する。

4 理事会に議長を置き、議長はその都度選任する。

5 理事会は、理事総数の3分の2以上の出席がなければ、その議事を開き、議決することができない。

6 理事会の議事は、法令に特別の定めがある場合及びこの定款に別段の定めがある場合を除き理事総数の過半数で決定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

7 前項の場合において、あらかじめ書面をもって、欠席の理由及び理事会に付議される事項についての意思を表示した者は、出席者とみなす。

8 理事会の決議について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

9 議長及び理事会において選任した理事2名は、理事会の議事について議事の経過の要領及びその結果を記載した議事録を作成し、これに署名又は記名押印しなければならない。

（評議員会の権限）

第15条 この定款に別段の定めのある場合を除くほか、次に掲げる事項については理事会の議決を経て、原則として評議員会の議決を得なければならない。

（1）予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告

（2）予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

（3）定款の変更

（評議員の資格等）

第16条 評議員は、社会福祉事業に関心を持ち、又は学識経験ある者で、この法人の趣旨に賛同して協力する者の中から理事会の同意を得て、会長が委嘱する。

2 評議員の委嘱に当たっては、各評議員について、その親族その他特殊の関係がある者が3名を超えて含まれてはならない。

3 評議員の選任に関する規程は、別に定める。

（評議員の任期）

第17条 評議員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠によって就任した評議員の任期は、前任者の残任期間とする。

（予算）

第25条 この法人の予算は、毎会計年度開始前に、会長において編成し、理事総数の3分の2以上の同意を得、評議員会の議決を得なければならない。

< 評議員選任規程 >

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人神栖市社会福祉協議会定款第16条第3項の規定に基づき評議員の選任に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（選 任）

第2条 評議員は、別表に定めるところにより選任し、理事会の同意を得て、会長が委嘱する。

（欠員補充）

第4条 評議員に欠員が生じた場合は、第2条に規定するところにより選任する。

別表

区 分	人数
1．地域福祉事業に関心を持つ者（福祉活動の地域別代表者）	16
2．学識経験者等	
3．社会福祉に関係のある団体の代表者（医薬関係団体、高齢者関係福祉施設、児童関係施設、商工関係団体、企業関係団体、教育関係、子ども会育成連合会、NPO法人、市民活動グループ、ボランティア連絡協議会、シニアクラブ連合会、身体障害者福祉協議会等）	22
4．行政関係者	2
合 計	40

< 財政調整積立金設置管理規程 >

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人神栖市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の将来にわたる財政の健全な運営と活動基盤の維持、及び不時の支出に備えるため、財政調整積立金（以下「積立金」という。）を設置し、その管理及び処分について必要な事項を定めることを目的とする。

（積立て）

第2条 積立金に積み立てる額は、本会の自主財源をもってあて、毎年度予算で定めるものとする。

2 積立金の総額は、理事会において定めた金額を超えない範囲とする。

（積立金の管理）

第3条 積立金は、金融機関への預金、その他最も確実かつ有利な方法により保管するものとする。