

# 令和4年度 社会福祉法人役員研修資料

---

令和4年5月

福岡市 福祉局 高齡社会部  
事業者指導課 監査指導係

## I 連絡事項 ..... P 2

- 1 組織名等の変更について
- 2 新型コロナウイルス感染症の発生に伴う法人運営について
- 3 社会福祉連携推進法人制度について

## II 決算及び役員改選に係る留意事項について ... P 9

- 1 令和3年度決算期の作業等スケジュール（例）
- 2 役員改選に係る留意事項

## III 令和3年度監査の主な指摘事項について ..... P 15

- 1 役員・評議員の選任手続きについて
- 2 役員報酬等の支給について
- 3 法人の業務、財務等の情報開示について
- 4 規程の整備、運用について

# I 連絡事項

## I 組織名等の変更について

(1) 組織変更により、下記のとおり**局名**が変更になりました。

**【旧】 保健福祉局** 高齢社会部 事業者指導課 監査指導係

**【新】 福祉局** 高齢社会部 事業者指導課 監査指導係

※旧「保健福祉局」は、令和4年度から「福祉局」と「保健医療局」に分かれました。

(2) 監査指導係の**メールアドレス**が変更になりました。

**【旧】** kansashido.PHWB@city.fukuoka.lg.jp

**【新】** kansashido@city.fukuoka.lg.jp ※令和4年4月12日から

※電話番号（092-711-4226）、FAX番号（092-726-3328）に変更はありません。

# I 連絡事項

## 2 新型コロナウイルス感染症の発生に伴う法人運営について

新型コロナウイルス感染症の感染拡大抑制を図る観点から、**令和3年度決算期の作業等**についても、「まん延防止等重点措置」等の適用か否かにかかわらず、次の点に留意した上で、**柔軟な対応を行っていただくようお願い**します。

### (1) 理事会・評議員会の開催について

#### ① 開催時期

新型コロナウイルス感染症の感染拡大抑制を図る観点から、やむを得ず理事会・評議員会を開催することが困難な法人については、可能になり次第、速やかに開催してください。

#### ② 対面の解釈

理事会・評議員会における議決は、対面（テレビ会議等によることを含む。）により行うこととされていますが、「テレビ会議等」とは、音声即時伝わり、適時的確な意見表明ができるものであればよく、一般的な電話機のマイク及びスピーカー機能、インターネットを利用する手段などが含まれており、必ずしも会議室で行う必要はありません。

#### ③ 決議の省略

理事会決議の省略は、定款に決議の省略についての定めがあり、理事全員から事前の同意の意思表示がされたときは、当該提案について決議があったものとみなされます。

評議員会決議の省略についても同様ですが、評議員会の場合は、定款に決議の省略の定めがない法人でも行うことが可能です。

※実際に開催された理事会等において、欠席者が「書面」で決議に加わることはできません。

#### ④ 理事長等の職務の執行状況の報告

理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の報告は省略することができず、実際に開催された理事会において報告を行う必要があるため、①のとおり対応してください。

# I 連絡事項

## 2 新型コロナウイルス感染症の発生に伴う法人運営について

### (2) 事業計画書及び収支予算書について

事業計画書及び収支予算書の決議・承認に係る理事会・評議員会の開催については、(1) のとおり柔軟に対応してください。

### (3) 備置き、閲覧又は届出しなければならない書類について

次の書類については、原則として法令の規定に従い、法人に備え置き、閲覧の用に供し、又は所轄庁あて届出を行わなければならないものですが、**職員の出勤抑制等により、やむを得ずこれらの作業に支障が生じている場合は、当該支障がなくなり次第、できる限り速やかに履行してください。**

- ① 毎会計年度終了後3月以内（6月末）までに**作成**することとされている**計算書類**（貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。）、**事業報告**及びこれらの**附属明細書**
- ② 毎会計年度終了後3月以内（6月末）までに**作成及び主たる事務所に備え置く**こととされている**財産目録、役員等名簿、報酬等支給基準、現況報告書**（以下「財産目録等」という。）
- ③ 毎会計年度終了後3月以内（6月末）までに**所轄庁へ届出**することとされている**計算書類、事業報告**及びこれらの**附属明細書並びに監査報告**（会計監査人設置法人にあっては会計監査報告を含む）並びに**財産目録等**
- ④ 会計年度終了後3月以内（6月末）までに**所轄庁へ承認申請**することとされている**社会福祉充実計画**

# I 連絡事項

## 3 社会福祉連携推進法人制度について

### (1) 社会福祉連携推進法人とは

社会福祉連携推進法人は、**社会福祉法人**や社会福祉事業を経営する**NPO法人・株式会社**等が**社員として参画**し、①**社員の社会福祉に係る業務の連携を推進**し、②**地域における良質かつ適切な福祉サービスを提供**するとともに、③**社会福祉法人の経営基盤の強化に資**することを目的として、福祉サービス事業者間の連携方策の新たな選択肢として、**令和4年4月に創設**されました。（一般社団法人のうち、一定の基準に適合すると認められるものを所轄庁が認定）

#### 【社員として参画できる法人の範囲】

※2以上の法人が参画し、参画する社員の**過半数は社会福祉法人であることが必要**

#### 社会福祉連携推進法人（一般社団法人を認定）

各社員が会費等を支払い参画

経営ノウハウ提供、資金の貸付等  
便益を享受

2以上の社会福祉法人

※全体の過半数

社会福祉事業を  
経営する法人

社会福祉を目的  
とする公益事業を  
経営する法人

社会福祉事業等に  
従事する者の養成  
機関を経営する法人

# I 連絡事項

## 3 社会福祉連携推進法人制度について

### (2) 社会福祉連携推進法人制度創設の趣旨

#### ○これまでの法人間の連携

これまでの法人間の連携の手法は、

- ・個々の法人による自主的な連携
- ・社会福祉協議会を介した連携
- ・合併・事業譲渡

がありますが、法人間の自主的な連携や社会福祉協議会を介した連携は連携の度合いが弱く、一方で合併・事業譲渡では連携の度合いが強すぎると指摘されていました。



#### ○社会福祉連携推進法人制度による連携

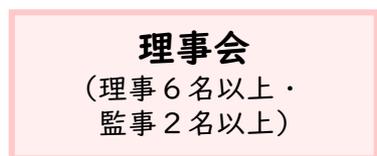
社会福祉連携推進法人制度の創設により、社会福祉法人や、同じ目的意識を持つ法人が個々の自主性を保ちながら連携し、地域特性に応じた創意工夫ある新たなサービスの創出や、福祉人材の確保とともにその働きやすい職場環境の整備、物資調達の効率化など、規模の大きさを活かした多様な取組が促進され、地域福祉の一層の推進、社会福祉法人の経営基盤の強化等に資することが期待されています。

# I 連絡事項

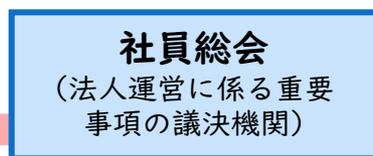
## 3 社会福祉連携推進法人制度について

### (3) 社会福祉連携推進法人の運営

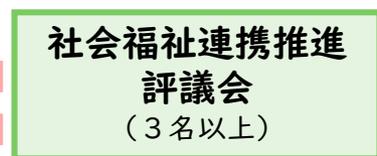
#### 社会福祉連携推進法人（一般社団法人を認定）



法人の業務を執行



意見具申や  
事業の評価



※代表理事1名を選出  
※理事及び監事の要件は、  
社会福祉法人と同水準

※原則1社員1議決権  
※議決権の過半数は社会福祉法人である社員が持つ  
※不当に差別的な取扱いをしないなど、一定の要件  
を満たす場合であって、社員間の合意に基づき、  
定款に定める場合は、異なる取扱いも可能

※社会福祉連携推進区域の福祉の状況  
の声を反映できる者を必ず入れる  
業務に応じて、福祉サービス利用者  
団体、経営者団体、学識経験者等か  
ら構成

#### 【法人運営のポイント】

- 社会福祉連携推進区域(業務の実施地域。**実施地域の範囲に制約なし。**)を定め、社会福祉連携推進方針(区域内の連携推進のための方針)を決定・公表
- 社会福祉連携推進業務の実施(以下の**6業務の中から全部又は一部を選択して実施**)
- 上記以外の業務の実施は、社会福祉連携推進業務の実施に**支障のない範囲で実施可**(**社会福祉事業や同様の事業は実施不可**)
- 社員からの**会費、業務委託費等**による業務運営(業務を遂行するための寄附の受付も可)
- 社員である法人の業務に支障が無い範囲で、職員の兼務や設備の**兼用可**(業務を遂行するための財産の保有も可)

① 地域福祉支援業務	② 災害時支援業務	③ 経営支援業務	④ 貸付業務	⑤ 人材確保等業務	⑥ 物資等供給業務
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域貢献事業の企画・立案</li> <li>・地域ニーズ調査の実施</li> <li>・事業実施に向けたノウハウ提供 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急物資の備蓄・提供</li> <li>・被災施設利用者の移送</li> <li>・避難訓練</li> <li>・BCP策定支援 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営コンサルティング</li> <li>・財務状況の分析・助言</li> <li>・事務処理代行 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉法人である社員に対する資金の貸付け</li> </ul> <p>※貸付け毎に所轄庁の認定が必要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用・募集の共同実施</li> <li>・人事交流の調整</li> <li>・研修の共同実施</li> <li>・現場実習等の調整 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙おむつやマスク等の物資の一括調達</li> <li>・給食の供給 等</li> </ul>

# I 連絡事項

## 3 社会福祉連携推進法人制度について

### (4) 制度の詳細について

社会福祉連携推進法人は、社会福祉法人と同様、

- **具体的な業務**（社会福祉連携推進業務（6業務））
- **置くべき組織機関**（理事会、社員総会、社会福祉連携推進評議会 等）
- **認定所轄庁**
- **認定申請に必要な書類、認定基準**
- **会計基準**

などが定められています。

制度の詳細については、厚生労働省のホームページをご確認ください。

#### ◆厚生労働省ホームページ「社会福祉連携推進法人制度」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_20378.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_20378.html)

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

※ 創設をご検討される場合は、福岡市の各法人所管課までご相談ください。

## I 連絡事項 ..... P 2

- 1 組織名等の変更について
- 2 新型コロナウイルス感染症の発生に伴う法人運営について
- 3 社会福祉連携推進法人制度について

## II 決算及び役員改選に係る留意事項について ... P 9

- 1 令和3年度決算期の作業等スケジュール（例）
- 2 役員改選に係る留意事項

## III 令和3年度監査の主な指摘事項について ..... P 15

- 1 役員・評議員の選任手続きについて
- 2 役員報酬等の支給について
- 3 法人の業務、財務等の情報開示について
- 4 規程の整備、運用について

# Ⅱ 決算及び役員改選に係る留意事項について

## Ⅰ 令和3年度決算期の作業等スケジュール（例）

毎会計年度終了後3月以内（6月末まで）

時 期	主 要 項 目
3月31日	●決算日
4月～5月	●計算書類及びその附属明細書、財産目録、事業報告書の作成
5月上旬	●計算書類及びその附属明細書、財産目録、事業報告書の提出（理事長→各監事）
5月中旬	●監事監査の実施、監事監査報告書の提出（監事→理事長） ●理事会の招集通知の発出 <u>※理事会の1週間以上前（招集手続き省略可）</u>
5月下旬	●理事会の開催 ・計算書類及び事業報告等の承認 ・新役員（理事・監事）候補者の決定 ・社会福祉充実計画の承認（残額がある法人のみ） ・定時評議員会の日時、場所、議題・議案の決定 ●計算書類及び事業報告等を事務所に備置き <u>※定時評議員会の2週間以上前</u>
6月上旬	●定時評議員会の招集通知の発出 <u>※評議員会の1週間以上前（招集手続き省略可）</u> （計算書類、事業報告、財産目録及び監査報告の提供）
6月中旬	●定時評議員会の開催 ・計算書類及び事業報告等の承認 ・新役員（理事・監事）の選任 ・社会福祉充実計画の承認（残額がある法人のみ） ●理事会の開催（新役員による） <u>※招集手続きの省略により開催</u> ・新理事長及び業務執行理事（該当する法人のみ）の選定 ●新理事長の登記 <u>※理事長変更から2週間以内</u>
6月末まで	●資産の総額の登記 ●所轄庁への届出 ●財産目録等を事務所に備置き

※ あくまで例示であるため、各社会福祉法人の実態にあわせて適切に実施してください。

# Ⅱ 決算及び役員改選に係る留意事項について

## 2 役員改選に係る留意事項

### (1) 選任関係書類

役員候補者から徴取する選任関係書類は、次のとおりです。

【徴取する書類】 ※福岡市HPに参考様式を掲載しています。

- ① 履歴書
- ② 特殊の関係にある者等に係る申立書（特殊関係申立書）
- ③ 理事(監事)就任承諾書
- ④ その他資格要件等の確認に必要な書類

令和4年4月 欠格事由に変更あり  
(P16,17参照)

※ 就任承諾書は、「事前あるいは選任された日当日に受け取ることが望ましい。」とされています。（厚生労働省「社会福祉法人制度改革Q&A（平成30年3月20日現在）」）

※ 再任の場合でも、選任の都度、選任関係書類を徴取する必要があります。

### (2) 役員の任期

役員の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までです。ただし、定款によって、その任期を短縮することが可能です。また、再任することは差し支えなく、期間的な制限はありません。

例) 次期役員の任期： 令和4年の定時評議員会の終結時から令和6年の定時評議員会の終結時まで

# Ⅱ 決算及び役員改選に係る留意事項について

## 2 役員改選に係る留意事項

### (3) 役員の選任

#### ① 決議の方法

役員の選任については、定款の規定に基づき、評議員会で各候補者ごとに（1人ずつ）決議を行ってください。

#### ② 理事の選任

理事の選任にあたっては、選任候補者が、社会福祉事業の経営に関する識見を有する者、当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者、施設の管理者（施設を設置している場合）であることを確認してください。

#### ③ 監事の選任

監事の選任にあたっては、選任候補者が、社会福祉事業について識見を有する者又は財務管理について識見を有する者であることを確認してください。

※ 監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意を得る必要があります。同意を得ていたことを証する書類は、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録（当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。）や、監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書等が考えられます。

※ 「財務管理について識見を有する者」は、公認会計士や税理士の資格を有する者が望ましいとされています。

# Ⅱ 決算及び役員改選に係る留意事項について

## 2 役員改選に係る留意事項

### (4) 理事長及び業務執行理事（該当する法人のみ）の選定

#### ① 選定

理事長は、理事会で理事の中から1名を選定します。

また、業務執行理事（該当する法人のみ）についても、理事会で選定します。

#### ② 招集手続きの省略

理事長及び業務執行理事（該当する法人のみ）を選定する理事会は、招集手続きの省略を行うことで、定時評議員会と同日に開催することが可能です。

#### スケジュール（例）

時 期	主 要 項 目
6月上旬	●定時評議員会の招集通知の発出 ※ <u>評議員会の1週間以上前</u>
6月中旬	●定時評議員会の開催 ・新役員の選任 ●理事会の開催（新役員による） ※ <u>招集手続きの省略により定時評議員会と同日開催可</u>

※ 理事会の招集手続きの省略は、**理事及び監事全員の同意が必要**です。同意を得る方法については、法令上の制限はありません。法人において、理事及び監事の全員の同意書を徴取する、又は理事会の議事録に当該同意があった旨を記載すること等、書面による何らかの形で保存できるようにしておくことが考えられます。

# Ⅱ 決算及び役員改選に係る留意事項について

## 2 役員改選に係る留意事項

### (5) 法人の組織運営

① 「社会福祉事業について識見を有する者」 は、例えば、次のような者が該当します。

- ア 社会福祉に関する教育を行う者
- イ 社会福祉に関する研究を行う者
- ウ 社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者
- エ 公認会計士、税理士、弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者

② 「法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」 は、例えば、次のような者が該当します。

- ア 社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員
- イ 民生委員・児童委員
- ウ 社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等
- エ 医師、保健師、看護師等保健医療関係者
- オ 自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者

※ 上記は、社会福祉法人審査要領第3の(2)及び(3)に記載されていますが、それらは例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まれなければならないものではありません。

# 目次

## I 連絡事項 ..... P 2

- 1 組織名等の変更について
- 2 新型コロナウイルス感染症の発生に伴う法人運営について
- 3 社会福祉連携推進法人制度について

## II 決算及び役員改選に係る留意事項について ... P 9

- 1 令和3年度決算期の作業等スケジュール（例）
- 2 役員改選に係る留意事項

## III 令和3年度監査の主な指摘事項について ..... P 15

- 1 役員・評議員の選任手続きについて
- 2 役員報酬等の支給について
- 3 法人の業務、財務等の情報開示について
- 4 規程の整備、運用について

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## Ⅰ 役員・評議員の選任手続きについて

### 指摘事項Ⅰ

### 選任手続きに必要な書類に不備がある

役員・評議員の選任手続きに必要な特殊の関係にある者等に係る申立書の欠格事由の内容に不備があり、選任候補者が社会福祉法に規定する欠格事由に該当しないことを確認できない事例が複数ありました。

令和元年9月14日から変更となっています。  
(旧：「成年被後見人又は被保佐人」)

#### 【欠格事由】

- ① 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- ② 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ③ ②に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ④ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- ⑤ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

新たに令和4年4月1日から変更となっていますので、様式の見直し等をお願いします。  
(旧：「暴力団員等の反社会的勢力の者」)

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## I 役員・評議員の選任手続きについて

### ● 「特殊の関係にある者等に係る申立書」様式例

※福岡市HPに参考様式を掲載しています。

様式例

## 特殊の関係にある者等に係る申立書

※いずれかを○で囲む

私は、社会福祉法人〇〇〇〇〇〇の 評議員・役員（理事・監事）の就任に伴い、次のとおり申し立てます。

記

### 1 社会福祉法第40条第1項等の事項に該当しません。

- ① 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- ② 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ③ ②に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ④ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- ⑤ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

### 2 社会福祉法人〇〇〇〇〇〇の評議員及び役員（理事・監事）との配偶者、3親等以内の親族の状況

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## Ⅰ 役員・評議員の選任手続きについて

### 指摘事項2 役員を選任に関する決議が各候補者ごとに行われていない

定款において、「評議員会で役員（理事・監事）の選任に関する決議は、各候補者ごとに行わなければならない。」と定められているにもかかわらず、各候補者をまとめて選任する決議を行っている事例がありました。

「各候補者ごとに決議を行う」旨を定款で定めている場合は、定款に従い決議を行ってください。

#### 【厚生労働省 定款例】

##### 第三章 評議員会

##### （決議）

第一三条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 （略）

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。（略）

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## 2 役員報酬等の支給について

### 指摘事項3 役員等報酬規程に基づく支給が行われていない

下記のとおり不適切な事例がありました。役員等報酬は、各法人で定める規程に基づき適切に支給してください。

- (1) 役員報酬を立替払により支給している。
- (2) 監事監査に係る報酬が支給されていない。
- (3) 領収書に報酬金額が記載されていない。

#### 【参考】

- 役員・評議員の報酬等の額（総額）については、以下の方法で定めます。
  - ① 評議員：定款
  - ② 役員：定款又は評議員会の決議
  
- 支給基準の内容については、以下の事項を定める必要があります。
  - ① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分（常勤・非常勤など）
  - ② 報酬等の金額の算定方法
  - ③ 支給の方法（支給の時期、手段等）

※ 定款において無報酬と定めた場合については、支給基準を別途作成する必要はありません。

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## 3 法人の業務、財務等の情報開示について

### 指摘事項4 法人ホームページ等に掲載されている情報が最新のものではない

法人が公表しなければならない事項に変更等があった場合は、速やかに公表情報の更新を行う必要があります。

法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利用により公表しなければならない。（社会福祉法第59条の2第1項、同施行規則第10条第1項）

- ・ **定款の内容**（所轄庁に法人設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき）
- ・ **役員等報酬基準**（評議員会の承認を受けたとき）
- ・ **役員等名簿**
- ・ **計算書類**
- ・ **現況報告書**

特に「役員等名簿」が最新のものではない事例が多くありました。

原則として、法人ホームページへの掲載によりますが、ワムネットに記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合は、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされます。

なお、ワムネット上のデータを更新できる期間は限られているため、更新が可能な期間以外は、法人ホームページにて最新情報とわかるように公表してください。

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## 3 法人の業務、財務等の情報開示について

### 指摘事項5 公表されている役員等名簿に住所等の個人情報に記載されている

住所、生年月日、電話番号等、個人の権利利益が害されるおそれがある部分については公表不要です。削除してください。

### 指摘事項6 現況報告書に記載されている役員等報酬額に誤りがある

現況報告書の「評議員（理事、監事）全員の報酬等の総額」には、当該年度に支出した実績額を記載してください。

※ 所得税の源泉徴収を行っている場合は、源泉徴収前の金額が対象となります。

※ 理事の報酬等総額には、職員として受けた給与等も含めて公表してください。

ただし、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに公表して差し支えありません。

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## 4 規程の整備、運用について

### 指摘事項7

### 育児・介護休業法の改正に伴い規則を改訂していない

育児・介護休業法の改正（令和3年1月1日施行）に伴い、**子の看護休暇及び介護休暇を時間単位で取得**できるように、育児・介護休業等に関する規則を改訂していない事例がありました。

厚生労働省が示す規定例を参考に、育児・介護休業等に関する規則を改訂してください。

#### 【厚生労働省 育児・介護休業等に関する規則の規定例】

##### （子の看護休暇）

##### 第●条

1 (略)

2 子の看護休暇は、**時間単位**で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。  
(略)

##### （介護休暇）

##### 第●条

1 (略)

2 介護休暇は、**時間単位**で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。  
(略)

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## ● 育児・介護休業法改正のポイント ※令和4年4月から3段階で施行

令和3年6月の育児・介護休業法改正に伴い、令和4年4月1日から次のとおり段階的に施行されますので、厚生労働省のホームページ等を参考に、改正内容にあわせて規則の改訂等を行ってください。

【令和4年4月1日施行】

### I 雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置の義務化 ※産後パパ育休については令和4年10月1日から対象

#### ● 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備

育児休業と産後パパ育休(※)の申し出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下のいずれかの措置を講じなければなりません。※複数の措置を講じることが望ましいです。

- ① 育児休業・産後パパ育休(※)に関する研修の実施
- ② 育児休業・産後パパ育休(※)に関する相談体制の整備等（相談窓口設置）
- ③ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育休(※)取得事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休(※)制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

#### ● 妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主は育児休業制度等に関する以下の事項の周知と休業の取得意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※取得を控えさせるような形での個別周知と意向確認は認められません。

##### 周知事項

- ① 育児休業・産後パパ育休(※)に関する制度
- ② 育児休業・産後パパ育休(※)の申し出先
- ③ 育児休業給付に関すること
- ④ 労働者が育児休業・産後パパ育休(※)期間について負担すべき社会保険料の取り扱い

##### 個別周知・意向確認の方法

- ①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか

注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

## 【令和4年4月1日施行】

### 2 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

令和4年3月31日まで

- (育児休業の場合)
- (1) 引き続き雇用された期間が1年以上
  - (2) 1歳6か月までの間に契約が満了することが明らかでない



令和4年4月1日～

- (1)の要件を撤廃し、(2)のみに
- ※無期雇用労働者と同様の取り扱い（引き続き雇用された期間が1年未満の労働者は労使協定の締結により除外可）
  - ※育児休業給付についても同様に緩和

## 【令和4年10月1日施行】

### 3 産後パパ育休（出生時育児休業）の創設

### 4 育児休業の分割取得

	産後パパ育休 (R4.10.1～) ※育休とは別に取得可能	育休制度 (R4.10.1～)	育休制度 (現行)
対象期間取得可能日数	子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能	原則子が1歳（最長2歳）まで	原則子が1歳（最長2歳）まで
申出期限	原則休業の2週間前まで	原則1か月前まで	原則1か月前まで
分割取得	分割して2回取得可能 (初めにまとめて申し出ることが必要)	分割して2回取得可能 (取得の際にそれぞれ申出)	原則分割不可
休業中の就業	労使協定を締結している場合に限り、 <b>労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能</b>	原則就業不可	原則就業不可
1歳以降の延長		<b>育休開始日を柔軟化</b>	育休開始日は1歳、1歳半の時点に限定
1歳以降の再取得		特別な事情がある場合に限り <b>再取得可能</b>	再取得不可

# Ⅲ 令和3年度監査の主な指摘事項について

【令和5年4月1日施行】

## 5 育児休業取得状況の公表の義務化

- 従業員数1,000人超の企業は、育児休業等の取得の状況を年1回公表することが義務付けられます。

## ● 育児・介護休業法改正の概要等

育児・介護休業法改正に伴う規則の具体的な改訂内容等については、厚生労働省ホームページに法改正の概要やリーフレット、規則の規定例等が掲載されていますので、そちらを活用し、適宜改訂を行ってください。

### 【リーフレット】



### 【規則の規定例】



※厚生労働省ホームページより

## ◆厚生労働省ホームページ「育児・介護休業法について」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>

厚生労働省 > ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 子ども・子育て > 職場における子育て支援 > 事業主の方へ > 育児・介護休業法について

## 【福岡市ホームページ】

下記ホームページに、監査基準、自主点検表、過去の監査結果、研修資料、各種様式等を掲載していますので活用してください。

### 「福岡市の社会福祉施設・法人の指導監査情報」

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/jigyousyasido/health/sidoukansajyouhou.html>

### 【問い合わせ先】

〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1

福岡市 福祉局 高齢社会部 事業者指導課 監査指導係

TEL：092-711-4226

FAX：092-726-3328

E-mail：kansashido@city.fukuoka.lg.jp