



福祉施設版

NEWS LETTER

2022年6月号

社会保険労務士法人MIKATA

札幌市中央区北4条西17丁目1-10 グリーンヒルズ2階
TEL : 011-616-8177 / FAX : 011-644-6675

社会福祉法人の会計監査人設置基準



社会福祉法人は、公益性・非営利性を確保し説明責任を果たすために、一定の規模を超える場合に、会計監査人の設置が義務付けられています。社会福祉法人制度改革の一環として、2017年度より実施されています。

対象拡大の時期は、依然として検討中

現在、会計監査人の設置が義務付けられているのは、「前年度の収益が30億円超、又は、負債が60億円超の法人^{※1}」です。

※1 前年度の決算における法人単位事業活動計算書(第2号第1様式)の「サービス活動増減の部」の「サービス活動収益計」が30億円超の法人、又は法人単位貸借対照表(第3号第1様式)の「負債の部」の「負債の部合計」が60億円超の法人

この対象は当初、段階的に拡大予定^{※2}でしたが、2019年の改正で凍結されています。

※2 当初の実施要綱では、2019年度に「収益20億円超又は負債40億円超」、2021年度で「収益10億円超又は負債20億円超」まで対象を広げる計画でした。

対象拡大の再開時期は未定ですが、現在も拡大の方向で検討されている向きに変わりはありません。上述のとおり「前年度」の金額で判断されますので、将来的に対象となることが想定される法人においては、心づもりが必要となってきます。

厚生労働省によると、令和3年度は527の社会福祉法人が会計監査人を設置しています。うち130法人は設置義務のない任意設置でした。

実施までのスケジュール

会計監査人を設置することとなった場合のスケジュール例を、下図にまとめました。

例)令和5年度決算で会計監査人監査を初実施する場合

令和5年3月末までに

- 複数の会計監査人候補者からの提案書等の入手
- 会計監査人候補者の選定
- 予備調査
- 予備調査の指摘事項の改善

令和5年7月頃

- 会計監査人選任の評議員会の議題を理事会で決議
- 定時評議員会にて選任
- 監査契約締結

令和5年度決算について、初年度の会計監査を実施

令和6年7月頃、監査報告書を受領

ご覧のように、監査の実施初年度に先立ってさまざまな手順が生じ、長い準備期間を要します。特に「収益20億円超又は負債40億円超」の法人におかれましては、今後の動向にも注視いただき、備えられますことをお勧めいたします。

厚生労働省「社会福祉法人制度」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kai/go/seikatsuhogo/shakai-fukushi-houjin-seido/index.html

介護職員の給与データ

今年3月に厚生労働省から、産業や職種別等の賃金に関する2021年の調査結果※が発表されました。ここではその中から、介護職員の給与に関するデータをみていきます。

男性の平均は23.7万円

上記調査結果から、介護職員の給与をまとめると下表のとおりです。

男性の経験年数計では、所定内給与額の平均が23.7万円、年間賞与その他特別給与額(以下、年間賞与等)の平均は49.5万円でした。年齢階級別にみると、所定内給与額は45～49歳が26.0万円で最も高く、35～54歳の年齢階級で平均を超えています。年間賞与等は40～44歳が58.3万円で最も高くなりました。

女性の平均は21.8万円

女性の経験年数計をみると、所定内給与額の平均が21.8万円、年間賞与等の平均は43.7万円となりました。年齢階級別の所定内給与額は50～54歳が最も高く、35～59歳までの年齢階級で平均を超えています。年間賞与等は30～34歳が50万円を超えて最も高くなりました。その他は40万円台以下という状況です。

貴施設での採用時等における給与水準等の参考になりましたら幸いです。

年齢階級・経験年数別 介護職員の所定内給与額と年間賞与その他特別給与額(千円)

区分	経験年数計		0年		1～4年		5～9年		10～14年		15年以上	
	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額
男性平均	237.2	494.5	198.1	77.4	213.7	383.6	231.6	505.2	248.5	601.6	278.3	673.9
～19歳	177.3	55.0	173.6	0.0	192.5	276.0	-	-	-	-	-	-
20～24歳	196.7	310.3	191.5	80.1	196.5	400.3	212.5	560.5	-	-	-	-
25～29歳	211.7	434.7	204.6	93.2	205.5	445.7	219.9	534.7	193.7	197.3	200.5	360.0
30～34歳	236.3	566.2	190.7	40.2	228.2	410.5	231.3	545.5	249.6	728.4	305.8	512.0
35～39歳	250.9	557.8	237.6	348.2	222.3	377.4	242.8	501.2	259.6	674.4	276.9	664.2
40～44歳	251.7	582.9	191.4	135.8	219.7	360.6	246.5	506.8	249.0	679.4	282.8	760.7
45～49歳	260.0	558.4	210.7	48.9	242.0	353.6	250.8	574.8	263.6	665.9	287.4	696.4
50～54歳	251.8	535.8	226.8	119.9	206.4	365.1	242.0	646.8	264.9	481.5	284.6	647.4
55～59歳	229.5	477.1	182.5	24.4	201.3	463.2	223.7	409.3	215.8	266.7	275.3	782.0
60～64歳	228.8	326.6	232.5	0.0	214.1	373.0	212.8	345.3	231.5	394.2	265.7	366.9
65～69歳	195.7	275.0	178.3	12.6	176.3	168.6	187.0	231.6	198.5	228.2	229.3	568.2
70歳～	178.7	105.4	171.4	30.2	158.3	126.1	178.2	133.5	186.9	330.6	206.7	14.6
女性平均	218.1	437.3	188.6	137.7	200.7	359.2	214.6	405.2	222.2	467.3	240.1	587.1
～19歳	175.3	94.0	173.6	42.8	178.6	197.1	-	-	-	-	-	-
20～24歳	200.2	341.6	179.4	58.1	206.6	419.9	207.5	490.5	-	-	-	-
25～29歳	203.8	464.8	198.5	247.3	200.0	458.0	208.3	517.1	190.3	393.9	-	-
30～34歳	213.9	521.7	179.0	312.3	195.2	322.3	215.5	457.0	227.7	678.7	220.4	730.4
35～39歳	220.3	468.4	198.9	178.6	200.8	363.6	214.8	415.2	233.2	534.2	238.1	646.6
40～44歳	221.8	465.2	213.7	56.5	197.9	380.8	216.1	408.5	224.6	463.8	237.1	592.6
45～49歳	229.3	483.7	187.8	7.1	209.5	408.5	229.8	453.5	220.9	459.3	254.1	666.2
50～54歳	230.2	459.0	200.4	221.4	202.0	298.8	223.3	394.6	240.2	472.1	253.1	670.5
55～59歳	227.1	450.5	185.3	218.0	202.1	295.2	206.7	298.4	228.1	477.2	252.0	606.6
60～64歳	211.3	386.1	178.8	278.1	194.1	244.9	203.3	345.1	199.8	289.8	234.3	545.2
65～69歳	194.4	276.9	166.0	134.9	175.9	196.8	206.1	190.4	181.9	288.2	198.3	361.7
70歳～	188.8	253.1	133.7	264.3	172.3	313.1	164.0	236.3	173.7	154.7	205.2	300.3

厚生労働省「令和3年賃金構造基本統計調査」より作成

※厚生労働省「令和3年賃金構造基本統計調査」

ここで紹介したデータは10～99人規模の企業における2021年6月分の所定内給与額です。所定内給与額は、労働契約等であらかじめ定められている支給条件、算定方法により支給された現金給与額のうち、超過労働給与額を差し引いた額で、所得税等を控除する前の額です。年間賞与とその他特別給与額は2020年の1年間における賞与、期末手当等特別給与額です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?page=1&layout=datalist&toukei=00450091&tstat=000001011429&cycle=0&tclass1=000001164106&tclass2=000001164107&tclass3=000001164111&tclass4val=0>

福祉施設でみられる 人事労務Q&A



『結婚等で氏名が変わる場合の社会保険等の手続き』



結婚のため氏名が変わる職員がいます。施設内では、本人の希望に基づき旧姓を名乗ることを認めますが、これに関連して行っておくべき社会保険等の手続きはありますか？ なお、当施設は協会けんぽに加入しています。



職場で旧姓を名乗る場合であっても、健康保険では、新たな氏名の健康保険被保険者証（以下、保険証）が交付されます。直ちに行うべき氏名変更等の社会保険の手続きはありませんが、新しい保険証が届いたときには、旧姓の保険証を回収し、日本年金機構への返却が求められます。

詳細解説：

1. 社会保険（健康保険）の手続き

保険証の氏名は原則、戸籍上の氏名で表記されます。以前は、氏名が変更となった場合に氏名変更の届出をする必要がありましたが、現在はマイナンバーと基礎年金番号の紐づけにより、届出をすることなく新たな氏名の保険証が発行され、施設へ届きます。新しい保険証が届いた後に、古い保険証を職員から回収し、日本年金機構に返却します。



なお保険証の送付は、氏名変更後、毎月下旬頃にまとめて行われるため、氏名変更の時期によっては、新しい保険証が届くまで1ヶ月程度かかる場合があります。ちなみに、新しい保険証が届くまでの間は、氏名変更前の保険証を使用することができます。

被保険者の氏名変更に合わせて、被扶養者の氏名も変更となる場合がありますが、被扶養者の氏名が変更となったときには届出が必要となります。健康保険扶養者（異動）届により、新しい氏名を届けることで被扶養者の新しい保険証が届きます。

2. 雇用保険の手続き

雇用保険も以前は、氏名変更の届出が必要でしたが、氏名変更のみの届出は廃止され、退職の手続きや転勤、育児休業給付の申請など、以下のような手続きをする際に、併せて届け出ることになりました。この届出は、マイナンバーをハローワークに届け出ている場合であっても、必要になります。

- 資格喪失届
- 転勤届
- 個人番号登録・変更届
- 育児休業給付金
- 介護休業給付金

また、資格取得手続きの際に、職員から旧姓の雇用保険被保険者証が提出されることがあります。このような際は、資格取得手続きと併せて新姓への氏名変更の手続きを行います。

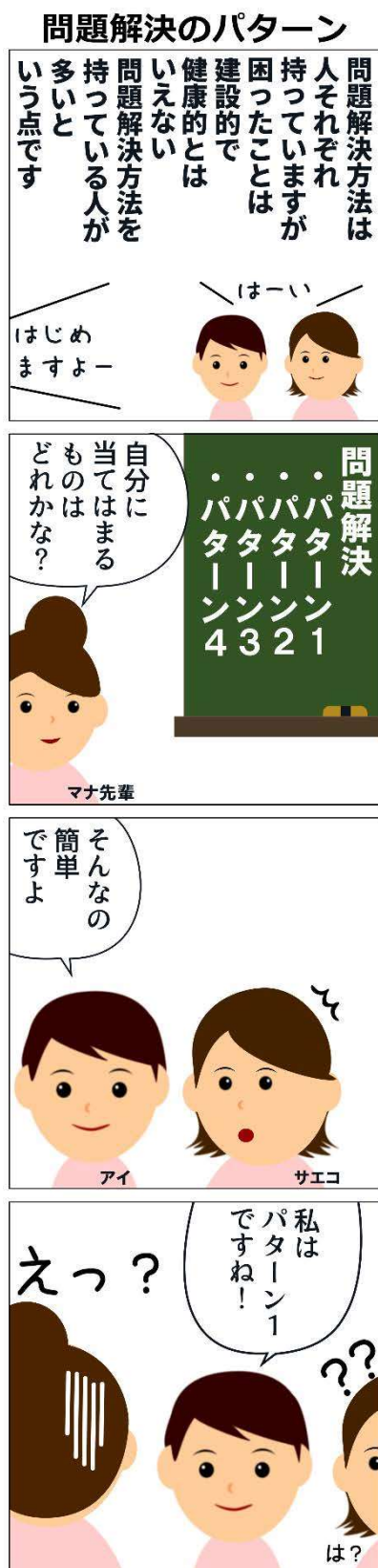
今回のように、氏名が変わる場合であっても、職場で慣れ親しんでいる旧姓を名乗るケースも多く見られるようになりました。旧姓を名乗る場合であっても法令上の各種手続きは新姓で行い、管理する必要があります。ここでは社会保険の手続きを説明しましたが、その他の手続きについても確認し、手続き漏れがないようにしましょう。

事例で学ぶ 4コマ劇場 今月の接遇ワンポイント情報

『問題解決のパターン』



ワンポイントアドバイス



問題解決の方法として、4つご用意しました。

【問題解決パターン 1】

- 歩み寄り、一番良い方法を見つける
- 状況や環境を受け入れ、できる限り最善を模索する

【問題解決パターン 2】

- 自分を正当化し、相手の考えや意見を否定する
- 状況や環境のせいにする

【問題解決パターン 3】

- 自分を否定し、相手の考えや意見に頼りきる
- 状況や環境と向き合うのを避ける

【問題解決パターン 4】

- 出来事に圧倒され、一人で混乱してフリーズする
- 状況や環境に圧倒され、一人で混乱してフリーズする

各パターンの解説は、以下のとおりです。

【問題解決パターン 1】

建設的・健康的な問題解決方法です。素直に受け入れて最善最適を見出すことで、良い方向へ進みます。

【問題解決パターン 2】

責任転嫁の問題解決方法です。自分を正当化して自己改善を伴わないので、成長がありません。

【問題解決パターン 3】

逃避的な問題解決方法です。何も考えず相手に依存してしまうため、自分に力が付きません。

【問題解決パターン 4】

問題が起こっていることを受け入れられません。徐々に社会で仕事をするのが困難になります。

まず、自分がどの方法で対処するのかを理解する必要があります。事例のアイさんのように、自分のことは見えない場合があるので、こういった機会を通じて周りの人から教えてもらう、あるいは自ら周りの人に尋ねてみるとよいでしょう。パターン1の方法を身につけ、よりよい仕事と能力発揮を目指しましょう。