

社会福祉法人及び社会福祉施設指導監査実施要領

(趣旨)

第1 この実施要領は、「社会福祉法人及び社会福祉施設指導監査実施要綱（平成11年4月1日制定）」（以下「要綱」という。）に基づき、社会福祉法人（以下「法人」という。）及び社会福祉施設（以下「施設」という。）の指導監査（以下「監査」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(実施方針及び重点事項)

第2 監査を重点的・効果的に実施するため、法人及び施設に係る監査の実施方針及び重点事項は、毎年度の監査開始時までには保健福祉部長が別に定めるものとする。

(法人の評価及び監査項目の省略)

第3 要綱第3第2項の「別に定める基準」は別表のとおりとする。

2 要綱第3第2項(2)ウ及び第4(2)の「別に定めるもの」は、「会計監査及び専門家による支援等について」（平成29年4月27日付け 社援基発0427第1号 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）に定める別添1「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」（以下「内部統制支援報告書」という。）又は別添2「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」とする。

3 要綱第4(3)の「別に定めるもの」は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第45条の19第1項に規定する会計監査報告及び監査の実施概要や監査の過程で発見された内部統制の重要な不備等を記載した報告書又は内部統制支援報告書とする。

(監査班の編成)

第4 広域振興局が直近に不祥事を起こした法人や施設整備を行った法人の施設の監査を実施するに当たって、保健福祉部職員の協力を得る必要がある場合には、別紙様式1により保健福祉部長あて職員の派遣を要請するものとする。

2 前項の職員の派遣要請を行う場合は、事前に関係課と日程調整等について十分連携を図るものとする。

(監査資料の提出)

第5 監査の実施に当たっては、あらかじめ法人の代表者（社会福祉施設の経営者が法人以外の者である場合は、当該社会福祉施設の経営者。以下同じ。）から、監査実施日の10日前までに次の資料の提出を求めるものとする。

(1) 法人

- ア 社会福祉法人指導監査資料
- イ 社会福祉法人運営自主点検表
- ウ 社会福祉法人運営自主点検表（一般監査省略年度用）

(2) 施設

- ア 社会福祉施設指導監査資料（それぞれの施設分）
- イ 社会福祉施設運営自主点検表（それぞれの施設分）

（監査の実施通知）

第6 監査の実施に当たっては、原則として、その実施1月前までに、法人の代表者あてに別紙様式2により実施時期、監査職員（職・氏名）等必要な事項について通知するものとする。

なお、要綱第8第2項の規定による監査を行う場合においては、監査開始時に別紙様式2-2により文書で通知するものとする。

- 2 要綱第3第2項(2)及び(3)の規定により一般監査を5箇年又は4箇年に1回とする場合においては、法人の代表者あて別紙様式2-3により通知するものとする。
- 3 書面監査の実施に当たっては、別紙様式3により必要な事項について通知し、第5の規定に基づく資料の提出を求め、書面による監査を行うものとする。

（監査後の措置）

第7 原則として、監査実施日から起算して1月以内に、指導監査結果を検討し、その結果を別紙様式4により法人の代表者に対し通知するものとする。

附 則(平成11年6月14日付け地福第159号保健福祉部地域福祉課長通知)

- 1 この要領は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成12年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成20年8月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成22年6月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成24年6月11日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成25年6月7日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成29年6月28日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成30年6月7日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和2年7月6日から施行する。

別表（第3関係）

事 項	判 断 基 準
実施要綱第3第2項 (1)アの法人運営に係る「問題」の範囲	<p>過去3年度間において、次のいずれかに該当すると認められる場合をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 特定の個人又は特殊な関係にある少数の者の独断により法人運営が行われていること。 2 理事会及び評議員会において、役員及び評議員の選任、予算決算及び事業計画、資金の借入・貸付・運用、基本財産の処分等の重要事項が審議されていないこと。 3 高額物品の購入及び工事請負契約における理由のない随意契約、当該契約先からの高額な寄附の受入などの不適切な会計処理が行われていること。 4 その他、指導監査の文書指摘事項が改善されていない等、上記に準ずる法人運営上の重大な問題がある。
実施要綱第3第2項 (1)イの法人が経営する施設及び法人の行う事業に係る「問題」の範囲	<p>過去3年度間において、次のいずれかに該当すると認められる場合をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 職員配置及び施設設備基準等の最低基準に違反している。 2 虐待等の利用者に対する不適切な処遇が行われている。 3 多額の過誤請求の継続、高額物品の購入及び工事請負契約における理由のない随意契約、当該契約先からの高額な寄附の受入などの不適切な会計処理が行われている。 4 その他、指導監査の文書指摘事項が改善されていない等、上記に準ずる施設（事業）運営上の重大な問題があること。
実施要綱第3第2項 (3)の「苦情解決への取組」の範囲	<p>「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針」（平成12年厚生省関係部局長連名通知）による次の内容を満たす場合をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 苦情処理に関する取扱規定を整備していること。 2 苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置していること。 なお、苦情受付担当者は事業所ごとに設置し、第三者委員は複数設置していること。 3 苦情解決の取組みについて、利用者のほか、その家族や保護者にも周知していること。 なお、周知する内容には、岩手県福祉サービス運営適正化委員会及び介護保険事業における国保連合会による苦情受付を含むこと。 4 苦情処理に当たっては、「苦情受付」、「苦情受付の報告・確認」、「苦情解決に向けての話し合い」、「苦情解決の記録・報告」及び「苦情解決結果の公表」の一連の事務処理を適正に行っていること。
実施要綱第3第2項 の(3)アの「福祉サービス第三者評価」の範囲	<p>次のいずれにも該当する場合をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 「岩手県福祉サービス第三者評価推進事業実施要領」（平成17年岩手県保健福祉部長通知）に基づく評価機関が、同要領に基づく評価基準に従い評価を行うものであること。 2 受審結果の公表は、当該施設等に結果記録を常備し一般の閲覧に供するとともに、事業報告書等に掲載する方法により行われていること。 3 評価の対象施設等を複数経営している法人については、過去2年度以内にいずれかの施設等が受審していること。 4 受審結果の報告書が、社会福祉法第59条に基づく現況報告書に併せて提出されていること。（審査基準第3の6の(1)）
実施要綱第3第2項 (3)アの「ISO9001の認証取得」の範囲	<p>次のいずれにも該当する場合をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 公益財団法人日本適合性認定協会により認定された認証機関が行うものであること。 2 認証取得に係る有効な登録証を取得し、毎年の維持審査及び3年ごとの更新審査を受審していること。 3 評価の対象施設等を複数経営している法人については、いずれかの施設等が認証を取得していること。

<p>実施要綱第3第2項 (3)イの「地域社会に 開かれた事業運営」の 範囲</p>	<p>次のいずれにも該当する場合をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 毎年度、福祉関係養成校の研修生、介護相談員及びボランティア等を受け入れていること。 また、研修生の受入に当たっては、基本姿勢の明示及び法人独自のプログラムの作成等、客観的に積極的な姿勢が確認できる体制を整備していること。 2 毎年度、地域の福祉関係者及び市民団体等との交流を行っていること（地域の福祉関係者等との交流については、当該施設等内のほか、地域の行事等への参加等を含む。）。 3 過去3年度以上、これらの要件を満たしていること。
<p>実施要綱第3第2項 の(3)ウの「先駆的な 社会貢献活動」の範囲</p>	<p>次のいずれにも該当する場合をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 法人が制度外の地域のニーズを把握し、自主的に公益的な事業・活動を展開しているものであること。 2 法人の事業計画に盛り込み、一定のルールに基づいて継続的に実施しているものであること（公費助成の有無は問わない。）。

保健福祉部長様

〇〇広域振興局保健福祉環境部長
(〇〇広域振興局保健福祉環境センター所長)

社会福祉施設指導監査職員の派遣要請について
このことについて、別添のとおり計画したので、ご協力願います。

担当 〇〇〇〇
〇〇〇〇
電話 〇〇〇—〇〇〇〇内線〇〇〇〇

社会福祉施設指導監査に係る職員派遣要請書

〇〇広域振興局保健福祉環境部
(〇〇広域振興局保健福祉環境センター)

年月日	法人名	施設名	所在地(市町村名)	前年度派遣の有無	監査担当項目等

注：監査担当項目等欄の記入に当たっては、具体的に記載すること。

社会福祉法人 ○○理事長 (会長) 様

岩手県保健福祉部長
(○○広域振興局長)

(年号) ○年度社会福祉法人及び施設指導監査の実施について
このことについて、貴法人及び施設の指導監査を下記により実施することとしたので通知します。
なお、関係施設長に対しては貴職から周知願います。
また、法人の指導監査においては、法人代表者及び監事の立会いをお願いします。
おって、監査資料及び自主点検表を調製のうえ、(年号) ○年○月○日 (○) までに当部地域福祉
課総括課長 (当局保健福祉環境部長、当局○○保健福祉環境センター所長) あて○部提出願います。

記

- 1 根拠規定
社会福祉法第 5 6 条第 1 項に基づく法人指導監査
○○○○法第○○条第○項に基づく施設指導監査
- 2 指導監査対象施設及び日程
○○○○施設 ○○○○園
(年号) ○年○月○日 (○) 午前○時～午後○時
- 3 指導監査担当職員
○○○○課 職・氏名
- 4 実施方法
実地指導監査
- 5 当日の提出資料 (法人立に限る)
月次報告書、預金残高証明書及び借入金残高証明書 (監査実施日の属する月の前月又は前々月分
のもの 1 部)
- 6 準備書類
 - (1) (年号) ○年度及び (年号) ○年度関係諸帳簿等
 - (2) 諸規程集等

担当 ○○○○ ○○○
電話 ○○○—○○○○内線○○○○

(注) 本様式は、法人監査又は施設監査の単独の実施及び特別監査又は随時監査の実施について通知
する場合は、適宜変更調整して使用すること。

社会福祉法人 ○○理事長 (会長) 様

岩手県保健福祉部長
(○○広域振興局長)

(年号) ○年度社会福祉法人及び施設指導監査の実施について
このことについて、貴法人及び施設の指導監査を下記により実施することとしたので通知します。

記

- 1 根拠規定
社会福祉法第 5 6 条第 1 項に基づく法人指導監査
○○○○法第○○条第○項に基づく施設指導監査
- 2 指導監査対象施設及び日程
○○○○施設 ○○○○園
(年号) ○年○月○日 (○) 午前○時～午後○時
- 3 指導監査担当職員
○○○○課 職・氏名
- 4 実施方法
実地指導監査
- 5 指導監査項目 (例示)
 - ・施設利用者からの預り金について
 - ・施設利用者の処遇について

担当 ○○○○ ○ ○ ○ ○ 電話 ○○○—○○○○内線○○○○

(注) 本様式は、法人監査又は施設監査の単独の実施及び特別監査又は随時監査の実施について通知する場合は、適宜変更調整して使用すること。

社会福祉法人 ○○理事長 (会長) 様

岩手県保健福祉部長

社会福祉法人の指導監査について

このことについて、貴法人については良好な運営が行われていると認められるので、指導監査を○
箇年に 1 回の実施とすることとしたので通知します。

つきましては、一般監査の実施を省略する年度については、下記により運営状況に関する資料を作
成のうえ提出願います。

なお、法人運営等に関する問題が発生した場合等については、随時、随時監査を実施する場合があ
ることを申し添えます。

記

1 提出書類

毎年度、別紙「社会福祉法人運営自主点検表 (一般監査省略年度用)」を作成のうえ提出するこ
と。

2 提出期限

(年号) 年度～ (年号) 年度までの間、毎年度 6 月末日までに提出願います。

担当 ○○○○ ○ ○ ○ ○ 電話 ○○○—○○○○内線○○○○

(注) 本様式は、法人の監査を○箇年に 1 回の実施とする場合の初年度において通知するものである
ことから、2 年度目以降で通知が必要な場合には適宜変更調整して使用すること。

社会福祉法人 〇〇理事長（会長） 様

〇〇広域振興局長

(年号) 〇年度社会福祉施設指導監査の実施について

このことについて、貴施設の指導監査を下記により実施することとしたので通知します。

なお、下記4及び5の提出資料を調製のうえ、(年号) 〇年〇月〇日 (〇) までに当局保健福祉環境部長（当局〇〇保健福祉環境センター所長）あて〇部提出願います。

記

1 根拠規定

〇〇〇〇法第〇〇条第〇項に基づく施設指導監査

2 指導監査対象施設

〇〇〇〇施設 〇〇〇〇園

3 実施方法

書面監査

4 提出書類

- ・社会福祉施設指導監査資料（対象施設分）
- ・社会福祉施設運営自主点検表（対象施設分）

5 貼付資料（法人立に限る）

- (1) 月次報告書、預金残高証明書及び借入金残高証明書（監査実施日の属する月の前月又は前々月分のもの1部）
- (2) 諸規程集

担当 〇〇〇〇
〇 〇 〇 〇
電話 〇〇〇—〇〇〇〇内線〇〇〇〇

社会福祉法人 〇〇理事長（会長） 様

岩手県保健福祉部長
 (〇〇広域振興局長)

(年号) 〇年度社会福祉法人及び施設指導監査の実施結果について

(年号) 〇年〇月〇日に標記指導監査を実施したところ、概ね良好に運営されていると認められましたが、別表指摘事項については是正改善の必要がありますので、理事会（監事を含む。）で検討のうえ、所要の措置を講ずるとともに、その結果を別表是正改善内容欄に記載のうえ、(年号) 〇年〇月〇日（〇）までに当部地域福祉課（当局保健福祉環境部、当局〇〇保健福祉環境センター）に提出願います。

なお、報告に当たっては、是正改善結果に係る理事会議事録等の関係資料を添付してください。

担当 〇〇〇〇
 〇 〇 〇 〇
 電話 〇〇〇—〇〇〇〇内線〇〇〇〇

(注1) 本様式は、法人監査又は施設監査の単独の実施及び特別監査又は随時監査の実施結果について通知する場合は、適宜変更調整して使用すること。

(注2) 施設指導監査の場合は、是正改善結果に係る報告に当たって、理事会及び評議員会議事録の添付は不要であるので、適宜変更調整して使用すること。

別表（法人名又は施設名）

指 摘 事 項	是 正 改 善 内 容
(法人関係)	
1	
2	
(施設関係)	
1	
2	