

江津市社会福祉法人指導監査実施要綱

平成 25 年 4 月 1 日

告示第 71 号

(趣旨)

第 1 条 この告示は、市長が社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）の規定に基づき、社会福祉法人（以下「法人」という。）に対して実施する指導監査に関する基本事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 法人に対する指導監査は、関係法令、厚生労働省の通知等による法人運営及び事業経営を行うにあたって遵守すべき事項について、その実態の確認を行うことによって適正な法人運営及び円滑な事業経営の確保を図るものである。

(指導監査の方針)

第 3 条 指導監査は、厚生労働省が制定した「社会福祉法人指導監査実施要綱」及び「指導監査ガイドライン」を基本として実施する。

(指導監査の種別)

第 4 条 指導監査の種別は、「一般監査」及び「特別監査」とする。

2 一般監査は、全ての法人に対し、別に定めるところにより定期的に実施するほか、法人運営又は事業経営に問題が発生した場合等において随時実施するものとする。

3 特別監査は、法人運営に重大な問題を有すると認められる場合又は事業経営に不正若しくは著しい不当が疑われる場合等に随時実施するものとする。

(指導監査の実施形態)

第 5 条 一般監査の実施形態は、「実地監査」及び「書面監査」とし、特別監査の実施形態は、「実地監査」とする。

(一般監査の実施方法)

第 6 条 実地監査による一般監査は、法人の事務所等において、法人の代表者、理事等の役員及び職員又はその他必要と認める者（以下「役職員等」という。）の出席又は立会を求め、事前に提出を求めた書類及び関係

書類等を閲覧し、役職員等から説明を求める面談方式により実施し、必要に応じて関係施設、設備等を実地に確認するものとする。

- 2 書面監査による一般監査は、事前に提出を求めた書類を審査する方式で実施するほか、必要に応じて一定の場所において前項の規定に準じた面談方式により実施するものとする。

(特別監査の実施方法)

第7条 特別監査は、法人から報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を求め、又は役職員等の出頭を求め質問し、若しくは当該法人の事務所等に立ち入り、その帳簿書類若しくは設備その他物件の検査を実施するものとする。

(指導監査の実施計画の策定)

第8条 法人に対する指導監査の実施にあたっては、厚生労働省が制定した社会福祉法人指導監査実施要綱等及び前年度の指導監査の状況等を踏まえて、社会福祉法人指導監査実施計画（以下「指導監査実施計画」という。）を策定するものとする。

- 2 指導監査実施計画は、毎年度策定するものとする。
- 3 指導監査実施計画には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 実施方針
- (2) 重点指導監査項目
- (3) 指導監査対象法人、実施形態及び実施時期
- (4) 監査調書等
- (5) その他必要な事項

(指導監査の実施通知)

第9条 指導監査の実施にあたっては、前条の規定により策定した指導監査実施計画に基づき法人に対し、原則として指導監査実施日の1ヶ月前までに文書で通知するものとする。

- 2 実地監査を実施する法人に対する通知には、次に掲げる事項を記載するものとする。
 - (1) 指導監査の根拠規定
 - (2) 指導監査の日時及び場所

(3) 指導監査を実施する職員（以下「指導監査職員」という。）の所属、
職名及び氏名

(4) 出席又は立会を求める役職員等

(5) 提出を求める書類等及び提出期限

(6) 指導監査当日に準備すべき書類等

3 書面監査を実施する法人に対する通知には、次に掲げる事項を記載するものとする。なお、面談方式により実施する場合は、前項に準じて通知するものとする。

(1) 指導・監査の根拠規定

(2) 提出を求める書類等及び提出期限

4 特別監査については、第1項の規定にかかわらず個々の状況に応じ随時通知するものとする。

5 法人運営及び事業経営に特に不適切な事由があると推察され、通知を行うことによって指導監査の目的を達成することが困難であると認められる場合には、第1項及び前項に規定する通知を行わず指導監査を実施することができるものとする。

（指導監査職員）

第10条 指導監査（書面監査を除く。）は、2名以上の職員で実施するものとする。

（指導監査後の措置）

第11条 指導監査職員は、指導監査（書面監査を除く。）終了後、事務所等において法人の役職員等に対し、指導監査結果について講評を行い、改善を要すると認められた事項については、所要の改善を行うよう指導、助言を行うものとする。

2 指導監査職員は、全ての指導監査終了後、監査結果を指導監査担当職員全員で確認の上、指摘及び助言の取扱いの統一を図った後、速やかに事務処理を行うものとする。

3 指導監査の結果、法令又は通知の違反が認められる事項については、原則として、改善のための必要な措置（以下「改善措置」という。）をとるべき旨を文書により法人に通知するものとする。

4 改善措置を求める事項については、1ヶ月の期限を付して改善状況（改善計画）を報告させ、その改善状況を挙証資料等により確認するものとする。

なお、報告期限までに改善ができない事項（改善計画）については、積極的な事後指導により改善を徹底させるものとし、改善が図られない場合は、再度の一般監査（実地監査）又は特別監査を実施するものとする。

5 指導監査によって、重大な問題が認められる法人及び不祥事の発生した法人に対しては、改善が図られるまで重点的かつ継続的に一般監査（実地監査）又は特別監査を実施するものとする。

6 指導監査結果については、指導事項を経年的に記録し、継続的指導及び改善状況の確認を行うため、「社会福祉法人指導監査改善状況管理台帳」を作成するものとする。

（行政上の措置）

第12条 前条第4項の規定に基づき一般監査（実地監査）又は特別監査を実施してもなお、指導事項の改善が図られない場合は、個々の実情に応じ、社会福祉法等関係法令の規定に基づき期限を定めて改善のために必要な措置をとるべき旨の勧告（以下「改善勧告」という。）をする等所要の措置を講ずるものとし、期限内にこれに従わなかったときは、その旨を公表するものとする。

2 前項の改善勧告を受けた法人が、正当な理由なく当該勧告に係る措置をとらなかったときは、当該勧告に係る措置をとるべき旨の命令（以下「改善命令」という。）をする等所要の措置を講ずるものとする。

3 前項の改善命令を受けた法人が、これに従わないときは、社会福祉法等関係法令の規定に基づき業務の全部又は一部の停止の命令等を検討の上、適切な改善措置をすみやかに講ずるものとする。

（指導監査職員の留意事項）

第13条 指導監査職員は、事前に提出された書類、前年までの指導監査結果の問題点その他必要な事項について、あらかじめ検討を加えるとともに、指導監査の手順及び分担等を定め、指導監査を効率的に行うように努めるとともに、指導監査を受ける法人の業務に支障がないよう留意す

るものとする。

- 2 指導監査職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示し、常に穏健かつ冷静な言動と指導、援助的態度で接することにより役職員等の理解と協力が得られるように努めるものとする。

なお、立ち入り検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

- 3 指導監査職員は、事実の認定及び事務処理の判断において、常に公平不偏の態度で臨むよう努めるものとする。

(社会福祉法人等指導監査連絡会議)

第14条 この告示に定める指導監査に関する重要な事案については、別に定める「江津市社会福祉法人指導監査連絡会議」において協議するものとする。

(指導監査実施結果等の公開)

第15条 法人に対する指導監査の結果等については、当該情報を公開することにより、法人運営の適正化及び利用者のための質の高い福祉サービスの提供に資することとなるため、市のホームページに公開するものとする。

(その他)

第16条 指導監査の実施については、この告示に定めるもののほか「江津市社会福祉法人指導監査実施要領」において定める。

附 則

この告示は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年8月1日告示第129号)

この告示は、平成29年8月1日から施行する。

附 則 (令和5年12月19日告示第174号)

この告示は、令和5年12月19日から施行し、令和5年度の指導監査から適用する。