

平成24年度社会福祉法人等指導監査実施要綱に基づき 実施する指導監査に係る実施方針及び重点事項

1 実施方針

社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監査は、社会福祉事業の適正な運営を確保するため、「自立・自律」と「責任」による法人運営・施設経営の視点を考慮した上で、関係法令・関係通知に基づく法人運営・施設経営が行われているかを検証するものとする。

2 平成24年度重点事項

(1) 法人運営関係

ア 法人の理事会は、その運営の適否を左右する最も重要な機関であることから、定款の定めに従って適正な運営が行われ、議決事項について実質的な審議が行われているか検証する。

特に法人資産の運用について、理事長等一人の運用責任者による独断での運用が行われることがないように、リスク管理やチェック体制が整備されているか検証する。

イ 評議員会においても実質的な審議が行われているか検証する。

(2) 会計関係

ア それぞれの法人又は施設が、準拠すべき会計基準に沿って会計諸帳簿を整備し、内部牽制体制を確立・機能させることで適正かつ明確な会計事務処理が行われているか検証する。

イ 施設利用者からの預り金の適正な保管及び処理が徹底されているか検証する。

(3) 施設利用者等の処遇

ア 施設利用者の処遇は、利用者のおかれる個別的、客観的事情を十分考慮し、その特性に応じた個々の処遇方針の下に、日常的な利用者の健康状況の把握等が適切に行われているか検証する。

イ 緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならず、またやむを得ず身体拘束等を行う場合でも、利用者、家族等に対しできる限り詳細にその理由等を説明し、十分な理解を得るよう努めるとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない

理由その他必要な事項を記録しているか検証する。

ウ 施設の職員による施設利用者への虐待防止等のための措置が適切に行われているか検証する。障害者施設及び児童施設では、指導の名目で体罰、懲戒権が濫用されていないか検証する。

エ 苦情への対応が、苦情解決の仕組みどおりに適正に行われているか検証する。

オ 事故防止対策について、事故防止マニュアル等を整備しているか検証するとともに、事故事例を収集・分析し、再発防止に反映させているか検証する。また、市町村等に報告すべき事故が発生した場合は速やかに報告しているか検証する。

カ 衛生管理を徹底し、新型インフルエンザをはじめとする感染症並びに食中毒の未然防止が図られているか検証する。

(4) 防災対策

消防署や近隣施設・住民との連携を密にするとともに、防災設備・避難経路の点検整備、火災の予防、避難訓練を適切に行っているか検証する。

社会福祉法人等指導監査実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、社会福祉法人等指導監査実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、社会福祉法人等に対して行う指導監査について、必要な事項を定める。

第2条 削除

(指導監査実施計画)

第3条 要綱第6条に規定する実施計画は、実施方針及び重点事項並びに年間計画とする。

2 実施方針及び重点事項は、毎年5月末日までに策定し、県のホームページに掲載するなどの方法により、公表するものとする。

3 年間計画は、毎年5月末日までに策定する。

(指導監査の通知)

第4条 要綱第7条に規定する事前通知は、別記第1号様式により原則として指導監査を実施する日の30日前までに行うものとする。

(指導監査資料)

第5条 指導監査資料は、毎年5月末日までに定め、前条の事前通知とともに社会福祉法人等に送付し、指導監査を実施する日の10日前までに提出させるものとする。

(指導監査項目)

第6条 要綱第5条第1号に規定する指導監査項目は、前条の指導監査資料に掲げる項目とする。

(指導監査職員の心得)

第7条 指導監査を行う職員は、指導監査に当たり、あらかじめその手順及び分担等を定め、能率的に行うよう努めるとともに、社会福祉法人等の業務に支障のないように留意しなければならない。

2 指導監査を行う職員は、常に穏健かつ冷静な態度を保持し、指導監査事項の説明及び答弁を慎重に聴取するものとする。

3 指導監査を行う職員は、公正不偏を旨とし、指導援助的態度を持って、努めて関係者の理解と自発的な改善が得られるよう配慮するものとする。

4 指導監査を行う職員は、相互信頼を基礎として、十分意見の交換を行い、問題点の発生原因の究明を行うよう努めるものとする。

(指導監査の方法)

第8条 社会福祉法人の指導監査については、原則として施設監査と当該法人監査を併行して実施するものとする。

2 指導監査は、社会福祉法人等の執務時間内に行うものとする。ただし、やむを得ない事由があるときには、この限りでない。

3 実地による指導監査を行う職員は、提出された指導監査資料に基づき社会福祉法人等の運営状況等について説明を求め、関係施設、設備、帳簿書類等について確認する

ものとする。

4 指導監査を行う職員は、指導監査を行うため必要と認めるときは、社会福祉法人等から参考資料の提出を求めるものとする。

5 集合監査は、施設等の職員を一定の場所に集めて講習等の方法で行う。

(講評)

第9条 要綱第10条の規定による指導監査結果の講評は、原則として別表に定める基準に基づき是正又は改善を要する事項を整理して行うものとする。

(復命)

第10条 要綱第11条の規定による調書は、別記第2号様式1及び2によるものとする。

(改善の指導等)

第11条 要綱第12条第1項の規定による指導監査の結果通知は、指導監査を実施した日から概ね1か月以内に、別記第3号様式により行うものとし、同条の期限は、通知をした日から1か月以内とする。

2 指導監査の結果、要綱第12条第1項の規定による是正又は改善を要する事項がないと認めるときは、別記第4号様式により社会福祉法人等に通知するものとする。

(指導監査結果の情報提供)

第12条 要綱第13条の規定による関係機関への情報提供は、別記第5号様式、別記第6号様式により通知する。

附 則

この要領は、昭和63年7月1日から施行する。

附 則 (平成元年6月1日一部改正)

改正後の要領は、平成元年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年6月24日一部改正)

改正後の要領は、平成3年6月20日から施行する。

附 則 (平成6年8月9日一部改正)

改正後の要領は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成8年6月24日一部改正)

改正後の要領は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年9月29日一部改正)

改正後の要領は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年9月29日一部改正)

改正後の要領は、平成12年9月29日から施行する。

附 則 (平成14年7月26日一部改正)

改正後の要領は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年6月20日一部改正)

改正後の要領は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成17年5月30日一部改正）
改正後の要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年5月31日一部改正）
改正後の要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年6月16日一部改正）
改正後の要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年6月15日一部改正）
改正後の要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年5月20日一部改正）
改正後の要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年5月6日一部改正）
改正後の要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年4月18日一部改正）
改正後の要領は、平成24年4月1日から施行する。

別表

指導監査結果の取扱基準

内 容	区 分	処 置	講評等の措置
改善報告書の提出を要しない指摘事項	法令等に照らし、改善又は検討を要する事項で、指導によりその目的が達成されるもの。	指導監査を行った職員は責任者に指導する。	講評の対象とする場合もあるが、指導に対する処置経過の報告は求めない。
改善報告書の提出を要する指摘事項	法令等に照らし、違法又は不当なもので、その程度が比較的軽微なもの。	指導監査を行った職員は責任者に注意を与える。	講評の対象とし、指摘に対する処置経過の報告を文書で求める。
	法令等に照らし、明らかに違法又は不当なもので、その程度が重大なもの。	指導監査を行った職員は責任者に厳重注意を与える。	講評の対象とし、指摘に対する処置経過の報告を文書で求める。 講評の対象とし、法令等に基づく措置を講ずる。

様

新潟県福祉保健部国保・福祉指導課長

年度社会福祉法人等指導監査の実施について（通知）

このことについて、下記のとおり実施することとしたので通知します。

記

- 1 日 時
- 2 監査対象法人・施設等
- 3 会 場
- 4 指導監査職員
- 5 事前提出資料

県ホームページにおいて提供する、社会福祉法人の運営に関する監査資料、施設監査資料（各施設別）本文様式及び別表様式に所要事項を記載し、監査資料本文様式の最初のページに記載してある添付資料とともに平成 年 月 日までに 部提出してください。

新潟県ホームページ > 様式ダウンロード > 主な分野別で様式を探す（高齢者・障害者・福祉） > 社会福祉法人、社会福祉施設等の監査資料

(<http://www.pref.niigata.lg.jp/shidou/1196266604716.html>)

※紙面による様式をご希望の場合は送付いたしますので、ご連絡ください。

- 6 当日準備資料 事前提出資料に基づいて指導監査を行いますので、当該資料に関連する書類等を準備してください。
- 7 そ の 他 当日は、役員の立ち会い並びに法人運営又は施設運営及び利用者処遇等の内容について説明いただける方に対応をお願いします。

社会福祉法人指導監査調書

法人名	指導監査年月日		前回指導監査 実施年月日	
概評				
	定款・規程に関する事項	役員等に関する事項	会計事務に関する事項	その他法人運営に関する事項
前回指導監査での是正又は改善を要する事項についてその後の是正又は改善状況				
	改善報告書の提出を要する指摘事項			
	改善報告書の提出を要しない指摘事項			
今回指導監査での是正又は改善を要する事項	その他の指導事項		上記のとおり指導監査を実施しました。 年 月 日 指導監査職員 職氏名 指導監査職員 職氏名 印 印	
特記事項 (質疑、要望事項含む)				

社会福祉施設等指導監査調書

施設等の名称	指導監査年月日		前回指導監査 実施年月日		
概 評					
		施設運営管理に関する事項	入所者処遇の確保 に関する事項	会計事務の適正な執行 に関する事項	組織運営・人事管理及び 財産管理に関する事項
	前回指導監査での是正又は改善を要する事項についてその後の是正又は改善状況				
	今回指導監査での是正又は改善を要する事項	改善報告書の提出を要する指摘事項	改善報告書の提出を要しない指摘事項		
その他の指導事項	上記のとおり指導監査を実施しました。 年 月 日				
特記事項 (質疑、要望事項含む)		指導監査職員 職氏名 印 指導監査職員 職氏名 印			

別記第3号様式

第 号
年 月 日

様

新潟県福祉保健部国保・福祉指導課長

年度社会福祉法人等指導監査の結果について(通知)

このことについて、先に係員を派遣して の運営状況について調査検討したところ、今後の運営上、下記の改善報告書の提出を要する指摘事項について適切な措置を講ずる必要があると認められるので、これらの是正改善について特段の配慮を願います。

なお、これらの是正又は改善状況について、 月 日までに別紙様式により報告してください。

(改善報告書の提出を要しない指摘事項がある場合)

また、下記の改善報告書の提出を要しない指摘事項について改善を行い、さらに質の高いサービスの提供に努めてください。

記

[改善報告書の提出を要する指摘事項]

[改善報告書の提出を要しない指摘事項]

社会福祉法人等指導監査の是正又は改善状況

法人又は施設等の名称 ()

改善報告書の提出を要する指摘事項	原因	是正又は改善状況

- (注) 1 改善 (完了) 年月日について必ず記載してください。なお、改善報告書の提出期限までに改善が終了しない場合は改善 (完了) 予定年月日を記載してください。
- 2 改善状況を確認できる資料を添付してください。なお、改善報告書の提出期限までに改善が終了しない場合には、改善終了後速やかに改善状況が確認できる書類を送付してください。

別記第4号様式

第 号
年 月 日

様

新潟県福祉保健部国保・福祉指導課長

年度社会福祉法人等指導監査の結果について(通知)

このことについて、先に係員を派遣して の運営状況を調査検討したところ、おおむね適切な運営がなされていると認められましたので通知します。

(改善報告書の提出を要しない指摘事項がある場合)

なお、下記の改善報告書の提出を要しない指摘事項について改善を行い、さらに質の高いサービスの提供に努めてください。

記

別記第5号様式

年 月 日

地域振興局健康福祉(環境)部長 様
児 童 相 談 所 長 様
施 設 所 管 関 係 課 長 様

国保・福祉指導課長

年度社会福祉法人等指導監査の結果について(通知)

下記社会福祉法人等に対して実施した指導監査の結果について、別紙写しのとおり通知したのでお知らせします。

記

指導監査年月日	法人名又は施設名等

別記第6号様式

年 月 日

地域振興局健康福祉(環境)部長 様
児 童 相 談 所 長 様
施 設 所 管 関 係 課 長 様

国保・福祉指導課長

年度社会福祉法人等指導監査の結果について(通知)

社会福祉法人等に対して実施した指導監査の結果について、下記社会福祉法人等から別紙写しのとおり改善状況が提出されたので送付します。

記

指導監査年月日	法人名又は施設名等