

別府市社会福祉法人指導監査実施要綱

制定 平成 25 年 3 月 29 日

別府市告示第 96 号

改正 平成 29 年 6 月 27 日

別府市告示第 243 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）第 56 条第 1 項の規定に基づき社会福祉法人（以下「法人」という。）を対象に実施する指導監査に関し必要な事項を定めるものとする。

(指導監査の目的)

第 2 条 指導監査は、法人の自主性及び自立性を尊重し、関係法令等に照らし法人運営等の適否を具体的に検討することにより、適正な法人運営及び社会福祉事業の健全な経営の確保を図ることを目的とする。

(指導監査の対象)

第 3 条 指導監査の対象は、法の規定によりその指導監査が市長の事務とされる法人とする。

(指導監査の種類)

第 4 条 指導監査の種類は、一般監査及び特別監査とする。

(一般監査の実施方法等)

第 5 条 一般監査は、第 7 条の規定により策定する実施計画に基づいて実施するものとし、原則として 1 法人につき年 1 回、実地において行うものとする。

2 前回の一般監査の結果、適正な運営が確保されていると認められる法人のうち次の各号のいずれにも該当するものについては、前項の規定にかかわらず、3 年に 1 回の一般監査を行うものとする。

(1) 法人の運営について法その他関係法令及び国の通知等に照らし、特に大きな問題が認められないこと。

(2) 当該法人が経営する社会福祉事業等について、施設基準、運営費、報酬の請求等に特に大きな問題が認められないこと。

3 前2項の規定にかかわらず、前項の規定に該当する法人が会計監査人による監査等の支援を受け、会計監査人の作成する会計監査報告等が次の各号に掲げる場合のいずれかに該当する場合において、法人の財務状況の透明性及び適正性並びに経営組織の整備及びその適正な運用が確保されていると認められるときは、当該法人の一般監査を当該各号に定める周期とすることができる。

(1) 法第36条第2項及び第37条の規定により会計監査人を設置している法人において、法第45条の19第1項及び社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第2条の30の規定により作成される会計監査報告に無限定適正意見又は除外事項を付した限定付適正意見（除外事項について改善されたことが確認できる場合に限る。次号において同じ。）が記載されている場合 5年に1回

(2) 会計監査人を設置していない法人において、法第45条の19の規定による会計監査人による監査に準ずる監査（会計監査人を設置せずに、法人と公認会計士又は監査法人との間で締結する契約に基づき行われる監査であって、会計監査人による監査と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査をいう。）が実施され、当該監査の際に作成された会計監査報告に無限定適正意見又は除外事項を付した限定付適正意見が記載されている場合 5年に1回

(3) 公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人（以下この号において「専門家」という。）による財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を受けた法人において、専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別に定めるものが提出されている場合 4年に1回

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、同項の規定に該当する法人のうち前項の規定に該当しないものにおいて、苦情解決への取組が適切に行われており、かつ、次の各号のいずれかに該当し、良質かつ適切な福祉サービスを提供するように努めていると認められるときは、当該法人の一般監査を4年に1回とすることができる。

(1) 福祉サービス第三者評価事業を受審し、その結果の公表を行っていること又はISO9001の認証取得施設を有していること。

(2) 地域社会に開かれた事業運営が行われていること。

(3) 地域の様々な福祉需要に対応した先駆的な社会貢献活動に取り組んでいること。

5 法人の運営等に問題が発生した場合又は法人から提出される報告書類の内容から当該法人の運営状況に問題があると認められる場合は、前各項に規定する取扱いによらず随時に一般監査を実施するものとする。

6 新たに設立された法人については、設立年度又はその次年度の早期に一般監査を行うものとする。

7 第3項第1号若しくは第2号に掲げる場合に該当する法人又は同項第3号に該当し、会計管理に関する事務処理の適正性が確保されていると認められる法人については、一般監査において、指導監査ガイドライン（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）のⅢ「管理」の3「会計管理」に掲げる監査事項を省略することができる。

（特別監査の実施方法）

第6条 特別監査は、正当な理由がなく一般監査を拒否した法人又は運営等に重大な問題を有する法人を対象に随時に実施し、重大な問題等の改善が図られるまで重点的かつ継続的に実施するものとする。

（実施計画の策定）

第7条 指導監査の実施に当たり、前年度の指導監査結果等を勘案して、実施計画を毎年度当初に策定するものとする。

（指導監査の通知）

第8条 指導監査の実施に当たっては、法人に対し、その期日、指導監査担当職員の氏名その他必要な事項を事前に通知するものとする。ただし、緊急に実施する必要がある場合は、この限りでない。

（指導監査の事前準備）

第9条 指導監査担当職員は、指導監査を行う法人に対する前回の指導監査結果の問題点その他必要とする事項について、事前に十分調査及び検討し、指導監査の実効を期すよう努めるものとする。

2 指導監査の効率的実施を図るため、指導監査に必要な資料は、法人に

あらかじめ整備を行わせるとともに、必要に応じて事前に提出を求めるものとする。

(実施上の留意事項)

第10条 指導監査担当職員は、指導監査の趣旨を十分に理解し、その目的達成に努め、その職務を行うに当たっては、特に次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 公正不偏かつ懇切丁寧を旨とし、指導援助的な態度で臨むこと。
- (2) 努めて関係者の理解と自発的な協力が得られるよう配慮すること。
- (3) 直接の担当者からの事情聴取のみに終始することなく、必要に応じて法人の責任者及び監事の参加又は立会いを求め、相互信頼を基礎として十分意見の交換を行い、一方的判断を押しつけることのないよう留意すること。
- (4) 問題点を認めたときは、できるだけその発生原因の究明を行うよう努めること。
- (5) 指示又は回答は明確に行い、上司の指示を要すると判断される事項については、上司の指示を受けた後に、指示又は回答を行うこと。

(指導監査結果の処理)

第11条 指導監査担当職員は、指導監査終了後、法人の責任者、監事及び関係職員の出席を求め、その結果を講評し、改善が必要な事項を口頭で指示するものとする。ただし、人事等特に幹部職員のみには講評を行うことを適当とする事項については、当該職員に対し別途講評し、指示を行うものとする。

- 2 指導監査担当職員は、帰庁後速やかに復命書を作成し、かつ、これに指導監査担当職員の所見及び現地における意見、要望等を付して上司に報告するものとする。
- 3 指導監査の結果、是正又は改善を要する事項については、その内容及び改善方法等を具体的に文書で当該法人の代表者に通知するものとする。
- 4 指摘事項に対する是正改善の状況は、期限を付して報告を求めるほか、必要に応じてその状況を確認する等の措置をとるものとする。

(改善勧告等)

第12条 指導監査の結果、法人の運営が著しく適正を欠くと認められた

場合又は前条第3項の規定による改善等の指示を行っても改善の措置が講じられない場合は、個々の内容に応じ、法の規定により改善を勧告する等所要の措置を講ずるものとする。

(指導監査情報の公表)

第13条 指導監査に関する情報は、法人によって提供される福祉サービスの質の向上及び福祉サービス利用者の保護に資するために必要と認められる場合は、法令により非公開とされているときを除き、本市のホームページにおいてこれを公表することができる。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。