

北九州市社会福祉法人及び施設等指導監査実施要綱

(1) 目的

この要綱は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）に定める社会福祉法人及び社会福祉施設等（以下「法人及び施設等」という。）に対する指導監査に関して必要な事項を定め、もって円滑な指導監査の実施を通じて、法人及び施設等の適正な経営と市における社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

(2) 指導監査の対象

指導監査の対象は、次の各号に掲げるものとする。

- ア 社会福祉法人
- イ 第1種社会福祉事業の施設
- ウ 第2種社会福祉事業のうち、保育所及び小規模保育事業
- エ その他保健福祉局長又は子ども家庭局長が必要と認めるもの

(3) 指導監査連絡調整会議

指導監査等の業務の適正かつ円滑な推進を図るため、指導監査連絡調整会議を開催する。なお、必要に応じて指導監査連絡調整事務局会議を開催する。

(4) 指導監査の種類

指導監査の種類は、次に掲げるものとする。

ア 一般指導監査

(ア) 実地指導監査

実地指導監査は、別に定める「指導監査実施計画表」に基づき、「北九州市社会福祉法人及び施設等指導監査基本方針」及び「北九州市社会福祉法人及び施設等指導監査の主眼事項及び着眼点」の事項について実地で行う指導監査とする。

(イ) 書面指導監査

書面指導監査は、別に定める「指導監査実施計画表」に基づき、「北九州市社会福祉法人及び施設等指導監査基本方針」及び「北九州市社会福祉法人及び施設等指導監査の主眼事項及び着眼点」の事項について書面で行う指導監査とする。

(ウ) 随時指導監査

法人若しくは施設等の運営等に問題が発生した場合、又は、通報、現況報告書の確認の結果等でそのおそれがあると認められる場合に、特定の指導監査事項を定め、随時に実施する指導監査とする。

イ 特別指導監査

特別指導監査は、不祥事が発生した場合、又は、法人若しくは施設等の経営等に重大な支障が生じていると認められる場合に、特定の指導監査事項を定め、重点的または継続的に適宜に実施する指導監査とする。

(5) 指導監査の実施

指導監査の実施は、次に掲げるものとする。

ア 法人指導監査

(ア) 社会福祉法人の一般指導監査については、毎年度法人から提出される報告書類により法人の運営状況を確認するとともに、前回の指導監査の状況を勘案し、別

表1の周期により行うことができる。

- (イ) 法人に対する一般指導監査と施設等に対する一般指導監査との実施の周期が異なる場合において、これらの監査を併せて実施することが所轄庁及び法人にとって効率的かつ効果的であると保健福祉局長又は子ども家庭局長が認めるときは、監査の実施の周期を3年に1回を超えない範囲で設定することができる。
- (ウ) 新たに設立された法人については、設立年度又は次年度において、速やかに一般指導監査を実施する。

イ 施設等指導監査

施設等の一般指導監査については、原則として、毎年実地指導監査を行う。

ただし、前年度における一般指導監査の結果、適正な運営が概ね確保されている施設等については、法令等で認められた書面指導監査を行う。

(6) 指導監査の事前準備

指導監査の実施に当たっては、事前準備として次の各号の事務処理を行う。

- ア 指導監査の実施期日、実施対象及び事前提出資料等必要事項を明示し、事前(概ね1ヶ月前)に法人及び施設等の長に通知する。
ただし、随時指導監査、特別指導監査の場合で、指導監査目的と効果を勘案し、指導監査の開始時に文書を提示するなどの方法により行うことができる。
- イ 法人及び施設等から事前に提出された関係資料並びに過去における指導監査結果及び是正改善報告等を分析検討し、あらかじめ問題の所在を把握しておく。

(7) 指導監査実施上の留意事項

指導監査職員は、指導監査に当たって、次の各号に留意し実施する。

- ア 指導監査は、公正不偏かつ懇切丁寧を旨とし、指導援助的態度で実施し、努めて関係者の自発的協力が得られるよう配慮すること。
- イ 指導監査の過程においては、直接の担当者からの事情聴取のみに終始することなく責任者を中心に進めるように意を用い、相互信頼を基礎とし、一方的判断を押し付けることのないよう留意すること。
- ウ 指導監査の結果、問題を認めるときは、個別にその発生原因の究明を行い、是正改善の方策等について指針を与えるよう配慮するとともに、問題点を評議員、理事、監事及び関係職員に十分認識させること。
- エ 法人及び施設等に対する指導は、法人及び施設等の個々の事情等をも考慮し画一的、平板的に行うことなく、問題点に重点を絞るなど将来にわたって健全な法人及び施設等の運営が確保されるよう配慮すること。

(8) 指導監査後の措置

指導監査後の措置については、次の各号の事務処理を行う。

- ア 講評
指導監査職員は、原則として、当日の指導監査終了後、理事及び関係職員の出席を求めて講評及び必要な指導を、メモを提示した上で行う。
- イ 復命
指導監査職員は、帰庁後速やかに指導監査の結果について、問題点を明確にした上

で、上司に復命する。

ウ 文書指示

指導監査の結果、指摘事項のうち、是正改善報告を要する事項については、後日当該法人及び施設等に対し文書をもって具体的に指示を行う。

エ 改善報告

文書指示に対する是正改善の状況は、期限（概ね1ヶ月）を付して報告を求める。

また、是正改善状況の報告については改善の方策を具体的に求め、改善を実施したものについては資料を添付させ、是正に期間を要する事項については是正改善計画書の提出を求め、継続的な指導を行う。

なお、報告の内容によっては、理事長又は施設長による説明を求め是正改善に対する認識を深めさせる。

オ 是正改善報告に対する確認

原則として、次回の一般指導監査の際に行う。

(9) 特別指導監査後の措置

特別指導監査後、当該法人及び施設等に対し、法令等に基づく制裁措置を講ずるなど厳正に対処する。

(10) その他

指導監査結果の通知及び改善報告書の内容について、利用者の選択情報の一つとして、保健福祉局総務課及び子ども家庭局監査指導課のホームページを通じて公表を行う。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表1 法人一般指導監査の周期

適用要件	監査周期
法人本部の運営等について、特に大きな問題が認められない法人	3年に1回を原則
会計監査人の監査や専門家の活用を図った場合において、その結果等に基づき法人の財務状況の透明性・適正性が確保されていると判断するとき。	活用状況に応じて、以下の取扱いが可能
会計監査人を置く法人	5年に1回まで延長可
公認会計士又は監査法人による社会福祉法に準じた監査を実施する法人	5年に1回まで延長可
専門家による財務会計の支援を受けた法人	4年に1回まで延長可
苦情解決への取組が適切に行われており、以下のいずれかの内容に積極的に取組み、良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めていると判断するとき。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉サービス第三者評価事業の受審、公表（ISO9001 認証取得施設も同様とする。） ・ 地域社会に開かれた事業運営 ・ 先駆的な社会貢献活動の取組 	4年に1回まで延長可
上記以外の法人	継続的な実施

※監査周期については、年度単位で判断する。