

深川市社会福祉法人指導監査実施要綱

平成26年7月17日

訓令第47号

(趣旨)

第1条 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項の規定に基づく社会福祉法人（以下「法人」という。）に対する指導監査（以下「監査」という。）については、法、社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）、社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）、社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について（平成29年4月27日付け厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長通知）その他特別に定めがあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、社会福祉法人指導監査実施要綱の制定についてにおいて使用する用語の例による。

(監査の対象)

第3条 監査の対象は、主たる事務所が市の区域内にある法人（法第109条第2項に規定する地区社会福祉協議会である法人を除く。以下同じ。）であって、その行う事業が市の区域を超えないものとする。

(監査の実施方法等)

第4条 一般監査の実施に当たっては、実施時期及び具体的方法等について年度当初に当該年度の年間実施計画について社会福祉法人指導監査年間実施計画表（別記様式第1号）を策定し、実施するものとする。

2 監査の実施に当たっては、対象となる法人に対し、監査の根拠規程、監査の日時及び場所、監査担当者及び準備すべき書類等について社会福祉法人に係る指導監査の実施について（別記様式第2号）により通知する。この場合において、一般監査の実施通知は、原則として3週間前までに行うものとする。

3 監査の実施方法は、次のとおりとする。

(1) 監査は、毎年度市民福祉部長が策定する深川市社会福祉法人指導監査実施方針に基づき実施するものとする。

(2) 監査に当たっては、指導監査重点項目設定調書（別記様式第3号）を定めて実施するものとする。この場合において、前回実施した監査の指摘事項及び行政評価並びに財政的援助団体に対する監査等の指摘事項についても個別重点項目とするものとする。

(3) 監査の通知時には、市が厚生労働省からの通知等に基づきその様式を定めた書類を併せて送付し、より適切な法人運営等を図る観点から自主点検等を実施させ、原則として監査実施日の7日前までに提出させるものとする。

(4) 監査は、法人役職員等からの聴取及び関係書類等で確認し、指導監査重点項目設定調書に基づく各項目について実施するものとする。

(5) 監査は、原則として2名以上で実施するものとする。

(6) 北海道と連携して監査を実施する必要があると認められる場合には、事前に協

議の上、監査を実施するものとする。

- (7) 監査において指導監督の所管が庁内の複数の部署にまたがる場合は、関係部署と常時、密接な連携を図り実施するものとする。

(監査後の措置)

第5条 監査結果については、改善を要すると認められた事項について、文書指摘又は口頭指摘を明示し、指導監査結果講評調書（別記様式第4号）により取りまとめ、監査実施後1か月以内に、社会福祉法人に係る指導監査結果について（別記様式第5号）により法人理事長に対し文書で通知する。

2 指導を受けた法人は、文書による通知後2か月以内に指導監査結果措置状況報告書（別記様式第6号）により報告するものとする。

3 監査に係る経過等については、社会福祉法人運営指導台帳（別記様式第7号）により各項目に関し記入する。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、監査に関し必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年7月17日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年9月27日から施行する。

別記様式第 1 号 (第 4 条関係)

年度 社会福祉法人指導監査年間実施計画表

番号	実施時期 (年月)	対 象 法 人 名	周期延長の有無 <small>(該当する方に○を記入)</small>		指導監 査方法	前回実施年月日	備 考
			5年に1回	4年に1回			
					実地		
					実地		
					実地		
					実地		

社会福祉法人

深川市長

社会福祉法人に係る指導監査の実施について (通知)

社会福祉法第56条第1項の規定に基づき、次のとおり指導監査を実施しますので、当日は、関係諸帳簿等を実施場所に用意するとともに、理事、監事及び関係職員の出席をお願いします。

なお、より適正な法人運営の確保及び円滑な指導監査の実施を図る観点から、次のとおり調書を作成の上、 年 月 日までに深川市へ提出願います。

記

- 1 実施日時
- 2 実施場所
- 3 指導監査対象
法人運営全般
- 4 指導監査担当職員

職	氏 名

- 5 提出調書及び提出部数
- 6 当日必要な書類
別紙1に記載のとおり。

なお、基本財産及びその他財産として不動産を所有している場合は、直近の不動産登記事項証明書を用意すること。

- 7 その他
提出調書等については、別途送付します。

別記様式第 4 号 (第 5 条関係)

実施年月日 年 月 日 ()
担 当 者

No.

年度 指導監査結果講評調書

年度 指導監査結果講評調書		法人名	社会福祉法人	
指示等区分	指示等事項	具体的事項		備考
(文書指摘)				
(口頭指摘)	【法人運営管理】 1. 【会計基準】 1.			
(助言)	【法人運営管理】 1. 【会計基準】 1.			
総 評				

- 注) 1 具体的事項については、発生原因、現状及び改善に対する考え方並びに特記事項を記載すること。
2 備考には、指示等事項の調査項目番号を記載すること。

別記様式第 5 号（第 5 条関係）

深
年 月 日

社会福祉法人
様

深川市長

社会福祉法人に係る指導監査結果について（通知）

年 月 日に実施した指導監査について、下記のとおり改善を要する事項が認められますので、速やかに必要な措置を講じてください。

なお、指導事項については、その措置状況を指導監査結果措置状況報告書により、年 月 日までに、指導監査結果について報告及び審議を行った貴法人理事会の議事録及び関係書類（写し）を添付の上、報告してください。

記

別記様式第 6 号 (第 5 条関係)

年度 指導監査結果措置状況報告書

深川市長 様

報告年月日 年 月 日

社会福祉法人
理事長

印

指導監査年月日
報告書提出期限

年 月 日
年 月 日

改善を要する事項	措 置 内 容	
	措 置 の 状 況	添 付 書 類

- 記入要領
- 1 「改善を要する事項」欄には、指導事項の内容（全文）を記載すること。
 - 2 「措置の状況」欄には、指導事項に対する措置の状況を記載すること。
 - 3 「添付書類」欄には、措置の状況を明らかにするために添付した書類の名称を記載すること。
(例) 理事会会議録、登記事項証明書、役員就任承諾書、諸規程、宿日直許可書等

別記様式第7号（第5条関係）

年度 社会福祉法人指導監査台帳

番号	対象法人名	所在市 町村	監査 周期	前回実 施年	実施通知日	実施日	指導監査 実施方法	担当職員	指示等 区分	結果通知日	措置状況 報告受理日	次回実 施年	備考

注1 「指導監査実施方法」欄には、実地に監査を行った場合は「実地」、書面審査を行った場合は「書面」と記載すること。

2 「指示等区分」欄には、文書指摘がある場合は「文書」、口頭指摘のみの場合は「口頭」、指導事項がない場合は「なし」と記載すること。