

令和元年度指導監査方針

※下線部は変更箇所を示す

神戸市保健福祉局監査指導課

令和元年度の社会福祉法人及び社会福祉施設の一般監査は、法令及び神戸市社会福祉法人等指導監査要綱に基づき、次のとおり実施する。

1. 指導監査対象法人・施設

(1) 法人の指導監査

原則として3年に1回、実地監査を行うこととする。なお、実地監査を行わない法人については書面監査も行わない。

(2) 施設の指導監査

児童福祉施設は原則、全ての施設を対象に実地監査を行い、その他の社会福祉施設についても、原則2年に1回実地監査を行うものとし、実地監査を行わない場合には書面監査を行う。

日中活動系の障害福祉サービス事業所（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）についても、定期的に実地監査を行うものとする。

(3) (1)、(2)のほか、法人・施設の運営に関して苦情等の情報があるなど、必要があると認められる場合に、適宜実地監査を行う。

2 一般監査の実施方法

(1) 監査方法

- ① 過去の実地監査において指摘した項目の改善状況を確認する。
- ② 重点指導事項の履行状況を確認する。
- ③ 新たに設置された施設に対しては、できるだけ早い時期から適切な運営が確保されるように実地に指導を行い、原則、年度後半に指導項目の改善の確認及び運営状況全般の実地監査を実施する。

(2) 実施時期 6月～翌年2月頃に実地監査を行う。

(3) 実施通知 原則として、実地監査の概ね2ヶ月前に連絡する。

(4) 実施体制

原則として市の監査指導課職員及び施設(事業)所管課職員が実地監査を行うが、必要に応じて兵庫県の法人指導監査、介護保険法に基づく実地指導、障害者総合支援法に基づく実地指導と合同で実施する場合がある。

(5) 継続的な実施

実地監査当日に検査確認できなかった事項や速やかな改善を要する事項については、必要に応じて「継続的な監査」を実施する。

(6) 改善状況の確認等

- ① 監査結果として、文書で通知する「是正又は改善を指導する事項」に対しては、具体的な改善計画等の文書回答を求める。
- ② 上記①のうち重要指摘事項については、指摘内容及びその改善状況を、その他事項については、その件数を神戸市のホームページに掲載する。

3. 重点指導監査事項

次頁のとおり

令和元年度重点指導監査事項

1. 法人運営関係

(1) 法人のガバナンス強化

- ① 評議員会及び理事会はそれぞれの要議決事項（事業計画の決定、予算の承認、決算の承認、理事及び監事並びに評議員の報酬の決定、社会福祉充実計画の承認等）を適切な時期に実質的な審議をすること。
- ② 指導監査結果通知について、理事会で必要な改善策を検討すること。
- ③ 理事長等が専決できる契約の金額、範囲を理事会で明確に規定し、理事長は当該専決事項に基づき適正に業務を執行すること。

(2) 監事監査の充実等

- ① 理事の業務執行状況（指導監査結果通知に係る改善状況の確認を含む。）、当該法人の財産の状況、特に事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書について、毎年定期的に十分な監査を行うこと。
- ② 監事は理事会に必ず出席し、必要があると認めるときは、意見を述べること。
- ③ 監事監査及び公認会計士による会計監査の結果への対応を適切に行うこと。

(3) 法人運営の情報開示

計算書類（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表）、役員及び評議員の名簿、役員及び評議員の報酬等の支給の基準、現況報告書、社会福祉充実計画及び定款については、財務諸表等電子開示システム等を活用し、公表すること。

2. 会計関係

(1) 予算の編成・執行

- ① 事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は各拠点区分ごとに収入支出予算を編成し、これに基づいて事業活動を行うこと。
- ② 年度途中で予算と乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成すること。

(2) 決算手続

社会福祉法人会計基準に基づき適正な計算書類（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、注記）及びその付属明細書を作成し、理事会の承認を受けた上で、定時評議員会で計算書類の承認を受けること。

(3) 会計管理

- ① 内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。
- ② 現金・預金出納帳、未収金・未払金台帳、固定資産管理台帳等必要な補助簿を作成し、あるべき財産を適正に管理すること。
- ③ 証憑と会計記録の関係を明らかにするなど、会計帳簿を適切に管理すること。

(4) 契約手続

- ① 法人が制定する経理規程に基づき、入札契約、随意契約を実施する等、適正な価格を客観的に判断すること。
- ② 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合に限り随意契約によるものとし、理事会で適切に定めた専決事項の定めに従い、理事会の審議又は理事長による決裁等において、その理由を明らかにすること。
- ③ 給食業務委託契約など取引基本契約に基づき継続的な取引を行う場合、適正に履行確認を行うとともに、定期的に契約内容の見直しを行うこと。

3. 施設運営共通関係

(1) 職員の処遇改善

労働法令に基づいた必要な規程等を整備し、職員の処遇改善に努めること。

- ① 労働者の労働時間を適切に把握すること。
- ② 職員健康診断、ストレスチェックを漏れなく行い、職員の健康に配慮すること。

(2) 防災対策等

- ① 消火及び避難訓練を行い、訓練結果について職員間の情報共有に努めること。
- ② 地震、津波、風水害等非常災害の種類に応じた具体的な防災計画(マニュアル)を作成し、必要な訓練を実施すること。
- ③ 不審者対策訓練など防犯対策を行うこと。

(3) 苦情解決の取組み

第三者委員に利用者が直接苦情を申し立てることができることなど、入所者等に対して法人・施設の苦情解決の取組みを周知すること。

4. 処遇関係

(1) 老人福祉施設

① 虐待防止対策

研修の実施・身体的拘束適正化検討委員会の開催等、利用者虐待防止について取り組むこと。

② 事故防止対策

医薬品の管理・取り違えや誤使用を防止する方策や適正使用について、従業員に周知徹底する等、服薬事故防止に努めること。

③ 定員の遵守

災害や虐待その他やむを得ない事情がある場合以外は定員を超えて入所を行わないようにすること。

(2) 障害者支援施設、障害福祉サービス事業所等

① 虐待防止対策

研修の実施等、利用者虐待防止について取り組むこと。

② 定員の遵守

災害や虐待その他のやむを得ない事情がある場合以外は定員を超えてサービスの提供を行わないようにすること。

(3) 幼保連携型認定こども園、保育所

① 職員の資質向上

職員の資質向上のための研修の機会を確保すること。

② 園児(児童)の健康・安全及び虐待防止対策

ア 「保育所(園)における睡眠時の安全対策の手引き」に基づき、乳幼児突然死症候群の事故発生防止対策を講じること。

イ 「プール活動・水遊びを行う場合の事故防止」「感染症発生予防対策」「アレルギー対応」についても、事故防止、発生時の連絡体制、等について取り組むこと。

ウ 職員に対し、子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、研修を実施する等の措置を講じること。

③ 教育及び保育の内容

ア 幼保連携型認定こども園については、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえ、教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画を編成し、それに基づく指導計画のもと園児の実態に即した指導について取り組むこと。

イ 保育所については、保育所保育指針を踏まえ、全体的な計画を編成し、それに

基づく指導計画のもと児童の実態に即した指導について取り組むこと。

④ 委託による食事の外部からの搬入

委託による食事を外部から搬入する施設にあつては、施設職員による調理と同様な食事の質が確保されるよう、施設自ら行う業務や栄養面での配慮について、施設管理者が適切に実施すること。

⑤ 他事業への食事提供

小規模保育事業や児童館事業等の食事を調理・搬出している施設にあつては、調理食数の増加や搬出作業により、当該施設入所者への食事提供に支障が無いよう、留意すること。

(4) 児童養護施設・乳児院

① 虐待防止対策

研修の実施等、利用者虐待防止について取り組むこと。

② 事故防止対策

食物アレルギーについて、事故防止及び発生時の対応について事前に体制を整えること。

(5) 母子生活支援施設

① 自立支援計画

適切な内容で策定すること。また、支援の実施による効果はどうであったか等、計画の評価についても検討し、記載すること。

② 入所者の金銭管理

入所者の金銭管理をする場合、規定どおりの要領で行うこと。また、出入金の流れ等が確認できるよう、わかりやすく管理すること。