令和５年度池田市　社会福祉法人及び認可保育施設等　指導監査実施方針

この方針は「池田市社会福祉法人等指導及び監査実施要綱」及び「池田市認可保育施設等指導監査実施要綱」に基づいて、各年度における指導監査の基本的な考え方や具体的実施方法等を定め、計画的に指導監査を実施するために策定する。

１　基本的考え方

本市においては、これまで社会福祉法人等（以下「法人」という。）及び認可保育施設等が、市民のニーズに応え、質の高い福祉サービスを提供できる拠点として積極的な役割を果たすとともに、健全な業務･財務運営の確保が図られるよう、大阪府と相互に連携し指導監査を実施してきた。

指導監査の実施にあたっては、法人監査においては、法人の自主性及び自立性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことにより、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図るものとする。

また、認可保育施設等の指導監査（以下「施設監査」という。）においては、利用者のニーズに応じた良質で適切な福祉サービスを提供することができるよう、適切な施設運営及びサービスの提供体制等の確保を図るものとする。

今年度の法人監査については、新型コロナウイルス感染症が感染症法※上、５類に移行されたことに伴い理事会及び評議員会開催等の運営が適切に行われているか、また、これまで感染拡大期における理事会及び評議員会等における運営手続きが適正になされているかなどの確認を行う。

※感染症法・・・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律

２　指導監査の実施方法及び具体的取扱いについて

指導監査は、実地による一般監査を基本とし、市内の対象法人及び認可保育施設等に対して実施するものとする。なお、必要がある場合は、書面による指導監査も実施できるものとする。

また、今年度の指導監査については、新型コロナウイルス感染症の位置づけの変更に伴う医療提供体制の段階的な移行の影響も踏まえつつ、書面及びリモートによる手法を一部取り入れ、これと実地による確認を組み合わせて行うことにより、地域の実情に応じその手法や時期等について柔軟に対応するものとする。

なお、指導監査全般の具体的な取り扱いについては、次のとおりとする。

（１）法人に対する指導監査の実施について

① 優良又は良好な運営が確保されている法人に対する指導監査

次のいずれかに該当する法人については、原則として３年度に１回とする。

（ア）当該法人の運営について、法令及び通知等に照らし、特に大きな問題が認められないこと。

（イ）当該法人が経営する施設及び事業について、施設基準、運営費並びに報酬の請求等に関する大きな問題が特に認められないこと。

② 特に優良な運営が確保されている法人に対する指導監査

①にかかわらず、①の（ア）及び（イ）に掲げる事項について問題が認められない法人において、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一定の要件を満たしている場合にあっては、毎年度法人から提出される報告書類を勘案の上、当該法人の財務の状況の透明性及び適正性並びに当該法人の経営組織の整備及びその適切な運用が確保されていると判断するときは、一般監査の実施の周期を、４年度又は５年度に１回に延長することができる。

③ 良質かつ適切な福祉サービスの提供に努めている法人に対する指導監査

①にかかわらず、①の（ア）及び（イ）に掲げる事項について問題が認められない法人のうち②に掲げる場合に該当しない法人において、苦情解決への取組が適切に行われ、次に掲げるいずれかに該当する場合にあっては、良質かつ適切な福祉サービスの提供に努めていると所轄庁が判断するときは、一般監査の実施の周期を４年度に１回に延長することができる。

（ア）福祉サービス第三者評価事業を受審し、その結果について公表を行い、サービスの質の向上に努めていること（一部の経営施設のみ福祉サービス第三者評価を受審している場合においては、法人全体の受審状況を勘案して判断する。）又は ISO9001 の認証取得施設を有していること。

（イ）地域社会に開かれた事業運営が行われていること。

（ウ）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。

④ 懸案事項を抱える法人に対する指導監査

運営全般について重大な指導（指摘）を行った法人については、問題の早期解決と適正な法人運営を確保するために、継続的かつ重点的に指導監査を実

施する。

⑤ 新設の法人に対する指導監査の実施

新設の法人については、適正な運営に資するために、できる限り早期に指導監査を実施する。

（２）認可保育施設等に対する指導監査の実施について

指導監査の対象は、児童福祉施設、幼保連携型認定こども園、定員 29 人以下の特別養護老人ホームとし、施設種別ごとに定められた個別法及び指導監査実施要綱に基づき指導監査を実施する。

（３）関係行政機関等との連携による指導監査の実施

大阪府等関係行政機関と共管する法人又は施設については、相互に情報の交換を図る等、緊密に連携しながら合同又は同時指導監査を実施し、より効果的な指導監査に努める。また、必要に応じて当該事業担当と連携及び協力して指導監査を実施する。

（４）会計の専門家を同行させた指導監査の実施

指導監査の充実を図るため、必要に応じて市が非常勤として嘱託した公認会計士の資格を有する会計指導員を同行させて指導監査を実施する。

（５）随時指導監査の実施

法人又は認可保育施設等において、運営等に問題が発生した場合や利用者等の関係者からの通報や苦情、現況報告書の確認の結果等により問題が生じているおそれがあると認められる場合は、随時に指導監査を実施する。

（６）特別監査の実施

法人又は認可保育施設等が、一般監査による度重なる指導にもかかわらず正当な理由もなく改善を行わない場合及び不祥事案を起こした場合又はそのおそれがあると認められる場合には、特別監査を実施する。

特別監査の手法については、その監査の目的となる問題に特化して行うなど、状況に応じて指導監査を行うことができるものとする。

（７）計画的な指導監査の実施

指導監査を確実に実施するために、広域福祉課は以下の確認・進行管理を徹底する。

① 監査の進行管理の徹底

（ア） 広域福祉課長は、指導、監査業務の年間、月間、週間の各スケジュールの課内共有を行う。

（イ） 広域福祉課長は、監査に着手した案件別に監査執行管理表を作成する。

（ウ） 広域福祉課長は、毎週末に年間、月間、週間の各スケジュールを確認するとともに、監査執行管理表により進捗状況の確認・進行管理を徹底する。

（エ） 上記の進捗管理が適切に行われることを確認するため、広域福祉課長は、健康福祉部長に月１回の報告を行う。

（オ） 健康福祉部長は、毎月の報告を受け、進捗状況の確認・進行管理を実施し、指示・指導を行う。

② 監査対象法人からの申し出事項の確実な把握と対応

（ア） 広域福祉課長は、毎朝、監査対象法人からの申し出事項の有無を確認し、申し出があった場合には、対応を指示するとともに、対応を指示した事項がある場合には、対応状況を確認する。

③ 進行の遅れに対する組織的な対応

（ア） 広域福祉課長は、進捗管理において遅れが生じていること、あるいは業務の重複などにより遅れが生じる見込みが判明したときは、速やかに部長に報告するとともに、課内での応援体制をとるほか、預かった書類はコピーをとって返却するなど監査対象の業務に大きな支障をきたさない措置を行う。

（イ） 上記の報告を受けた部長は、その後の対応について確認し、業務の過度な集中が認められるときは部内での応援体制をとる。

④ 監査担当者の業務

（ア） 監査の執行

・ 着手した案件に関する監査執行管理表に基づく監査を執行する。

・ 毎週末に監査の執行状況を広域福祉課長へ報告する。

・ 監査執行管理表に記載の予定より遅れる事項に気づいた場合は、気づいた時点で広域福祉課長に報告し、指示を仰ぐ。

（イ） 監査対象法人からの申出・連絡への対応

・ 監査対象法人からの申出・連絡について、毎朝、広域福祉課長に報告する。

・ 監査対象法人からの申出・連絡に対し、広域福祉課長から指示された

対応を行う。

・　広域福祉課長から指示された対応を行った結果を対応直後に広域福祉課長に報告し、追加の対応について指示がなくなるまで対応と報告を繰り返す。

3　指導監査事項について

（1）法人監査における指導監査事項

【法人運営関係】

① 定款変更の状況（社会福祉法の改正、事業内容変更等に伴うもの）
② 理事長専決事項等に関する定款細則の整備
③ 組合等登記令に基づく登記
④ 理事、監事及び評議員の選任と構成
⑤ 理事、監事及び評議員の適格性
⑥ 理事会及び評議員会の適切な開催、要審議事項の審議
⑦ 役員等報酬の支給状況（勤務実態及び役員等報酬支給基準の確認）
⑧ 監事監査の適正執行と理事会への報告
⑨ 公印規程、就業規則、給与規程、経理規程等の諸規程類の整備

【資産管理関係】

① 基本財産・その他財産等の区分及び管理
② 債権・債務の管理（不適切な債務の解消）

【法人会計関係】

① 社会福祉法人会計基準及び経理規程等に基づく会計経理及び契約
② 内部牽制体制の確立
③ 当期末支払資金残高（繰越金）、積立金、引当金の適正な処理
④ 契約及び寄附金の取扱い
⑤ 適正な拠点区分及びサービス区分の設定

【その他】

① 法令に定める情報の公表
② 個人情報の適正な取扱いの確保

（2）施設監査における指導監査事項

Ⅰ　運営の適正実施の確保

【施設運営関係】

① 適切な事業計画の策定
② 人事管理の適正化

③ 就業規則、給与規程、経理規程等の諸規程類の整備等
④ 設備及び運営基準に基づく施設設備の適切な維持管理
⑤ 感染症及び食中毒対策の確立
⑥ 個人情報の適正な取扱いの確保（個人情報保護規程の整備）

【施設会計関係】
① 会計経理の適正運用
② 法人会計基準及び経理規程等に基づく会計経理及び契約
③ 保護者徴収金等の取扱い
④ 措置費等の弾力運用に係る要件遵守及び適正な会計処理等

【その他】
① 安全確保対策の充実強化
（ア） 避難、消火訓練の実施及び非常時における地域の協力体制の確保
（イ） 消火設備その他の非常災害に際しての必要な設備の整備
② 不祥事防止対策の確立
（ア） 施設の会計事務処理の執行管理体制の強化
（イ） 相互牽制機能の強化及び内部監査の実効性の確保、外部監査の導入
③ 自主的情報開示の推進（提供するサービスの内容、業務及び財務内容）

Ⅱ 適切な利用者支援の確保
① 利用者の意向及び希望の尊重
② 利用者の権利擁護の視点からの適切な支援の確保
③ 虐待防止への取組み
④ 利用者支援の充実
⑤ 事故防止の取組み及び事故発生時の適切な対応

Ⅲ 必要な職員の確保と職員処遇の充実
① 職員の確保及び定着化
② 労働時間の短縮等労働条件の改善
（ア） 労働時間と休憩等の取扱い
（イ） 夜勤、宿日直の取扱い
（ウ） 職員健康診断の適正な実施
（エ） 退職手当共済制度への加入の適正化
（オ） 業務体制の確立と業務省力化の推進
（カ） 職員研修等資質向上対策の推進（人権啓発、虐待防止、衛生管理に係る研修受講の推進及び伝達研修等内部研修の充実等）

（キ）　福利厚生等の士気高揚策の充実

４　改善状況の確認

指導監査の結果、法人及び認可保育施設等に対し文書により改善指導を行った事項については、改善状況が確認できる挙証資料の添付を義務付け、その内容を精査した上で、改善等が確認できない場合は、必要に応じて追加資料等の提出や理事長等からの説明を求めるなど、改善・是正措置の徹底を図ることとする。