

札幌市社会福祉法人・施設指導監査要綱

平成9年4月1日 民生局長決裁

第1 要綱の目的

この要綱は、別に定めるもののほか次の事項について必要な基本的事項を定めるものとする。

- 1 社会福祉法人（以下「法人」という。）に対する指導監査
- 2 社会福祉施設等（以下「施設」という。）に対して施設の事業所管部が関係法令等に基づいて行う指導、監査等（以下1の指導監査と合わせて「指導監査等」という。）との連携
- 3 1及び2の実施に係る全体の総括

第2 指導監査等の指針

指導監査等は、法人の役員等構成、評議員会及び理事会の運営状況、利用者の処遇、職員の配置及び労働条件、経理状況、施設設備の状況等、法人及び施設の運営管理の全般を対象として総合的に行うものとし、実施に当たっては、個々の法人及び施設の実情を勘案し、形式的、画一的な指導とならないよう配慮するとともに、是正改善を指導する場合にあっては、法人及び施設の十分な理解と協力を得ることにより、効果的な指導監査等の実現に努める。

第3 指導監査等の対象

- 1 指導監査等は、法人（札幌市が所轄する法人に限る。）及び以下の施設（公の施設を除く。）を対象とする。なお、第1の2の連携及び3の総括（以下これらを「連携・総括」という。）の対象は、法人が運営する施設とする。

保護施設

老人福祉施設

障害者支援施設

児童福祉施設（乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定

こども園、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター及び児童家庭支援センターに限る。以下同じ。)

介護老人保健施設

- 2 社会福祉法人以外が運営する施設に対する指導監査等の連携・総括については、この要綱に準じること等に関して監査指導室と当該施設の事業所管部が協議して必要な事項を決めるものとする。

第4 指導監査等の方法及び種類

- 1 指導監査等の実施に当たっては、関係法令及び通知等に基づき指導を行う。特に、法令等の規定により提出された報告書等については厳正に審査を行う。
- 2 指導監査等は、一般監査等及び特別監査に分け、当該年度の実施計画に基づき、次のとおり実施する。

一般監査等

ア 定期指導監査等

(ア) 法人監査

指導監査は、次のとおり実地において行う。ただし、公衆衛生上、感染症のまん延を防止する必要性が極めて高く、実地においてこれを行うことが困難であるものとして、厚生労働省社会・援護局長が定めるところにより、実地によらないことができる。なお、平時においても、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ができる。

- a 以下の事項に該当する法人に対する定期指導監査の実施の周期は、3か年に1回とする。ただし、施設監査と同時に行う場合については、3か年に1回を超える頻度で実施することができる。
 - (a) 法人の運営について、法令及び通知等(法人に係るものに限る。)に照らし、特に大きな問題が認められないこと。
 - (b) 法人が経営する施設及び法人の行う事業について、施設基準、運営費並びに報酬の請求等に関する特に大きな問題が認められないこと。

b aにかかわらず、aに掲げる事項に該当する法人であって、会計監査人による監査等の支援を受け、次の各事項を満たす法人に対する定期指導監査の実施の周期は、当該各事項に掲げる周期とすることができる。

(a) 会計監査人を設置している法人において、会計監査人により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」(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。)が記載された場合 5か年に1回

(b) 会計監査人を設置していない法人において、会計監査人による監査に準じる監査が実施され、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」(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。)が記載された場合 5か年に1回

(c) 公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人(以下「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たものが提出された場合 4か年に1回

c aに掲げる事項に該当する法人のうちbに掲げる事項のいずれにも該当しない法人においては、「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」(平成29年4月27日付厚生労働省局長連名通知)に掲げる要件を満たすことにより、定期指導監査の実施の周期を4か年に1回まで延長することができる。

(イ) 施設監査等

a 保護施設

原則として、全ての保護施設に対し、年1回実地により行う。ただし、前年度における施設監査の結果、特に重大な運営上の問題点がない施設については2か年に1回、適正な施設運営がおおむね確保されていると認められる施設については3か年に1回

とすることができる。なお、デジタル技術を活用す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を行うことができる。

b 老人福祉施設

原則として、全ての老人福祉施設に対し、3か年に1回実地により行う。ただし、施設の人員、設備及び運営に関して疑義が生じ詳細を確認する必要があると認めるときは、この限りでない。

また、当該監査において問題点等を発見した場合には、原則によらず必要の都度、行うこととする。なお、施設・設備や利用者等のサービス利用状況以外の実地でなくても確認できる内容については、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン等を活用することができる。

c 障害者支援施設

(a) 原則として、全ての障害者支援施設に対し、年1回実地により行う。なお、施設・設備や利用者等のサービス利用状況以外の実地でなくても確認できる内容の確認については、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン等を活用することができる。

ただし、前年度の実地による施設監査の結果、適正な運営がおおむね確保されていると認められる場合については、実地によらず行うことができる。

(b) (a)にかかわらず、指定障害者支援施設である障害者支援施設については、前年度の指定障害者支援施設の運営指導の結果、特に重大な運営上の問題点がなく、適正な運営がおおむね確保されていると認められる場合については、当該年度及び次年度における当該障害者支援施設の施設監査を省略することができる。

d 児童福祉施設

全ての児童福祉施設、保育所及び幼保連携型認定こども園に対し、年1回以上実地により行う。ただし、次のいずれかに該当す

る場合については、実地によらず行うことができる。なお、実地監査の実施に当たっては、必要に応じて、実地監査の際必要な項目についてあらかじめ自主点検表を提出させる等、指導監査の能率的な実施方法を併用できる。

(a) 天災その他やむを得ない事由により当該年度内に実地による施設監査を行うことが著しく困難又は不相当と認められる場合（「その他やむを得ない事由」については、感染症が長期にわたって流行している状況を想定しており、指導監査に従事する職員の多忙など、本市側の事情は対象とならない。）

(b) 以下の事項を勘案して実地による施設監査が必ずしも必要でないと認められる場合

- ・前年度の実地による施設監査の結果、適正な運営がおおむね確保されていると認められること
- ・設置してから3年を経過していること
- ・前年度の実地による施設監査の実施率が5割以上であること

e 介護老人保健施設

原則として、全ての介護老人保健施設に対し、3か年に1回実地により行う。ただし、介護老人保健施設の人員、設備及び運営に関して疑義が生じ詳細を確認する必要があると認めるときは、この限りでない。

また、当該指導において問題点等を発見した場合には、原則によらず必要の都度、行うこととする。

なお、施設・設備や利用者等のサービス利用状況以外の実地でなくても確認出来る内容(最低基準等運営体制指導及び報酬請求指導に限る。)の確認については、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン等を活用することができる。

イ 臨時指導監査

問題の発生等により、必要に応じて臨時に行う。

特別監査

問題を有すると認められる法人及び施設を対象に必要な応じ特定の

事項について行う。

第5 法人監査における指導監査事項の省略

1 会計監査人を設置している法人及び会計監査人による監査に準ずる監査を実施している法人については、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には、指導監査事項の一部を省略することができる。

ただし、「除外事項を付した限定付適正意見」である場合は、除外事項に関して、理事会等で協議の上、改善のための必要な取組を行っているかについて、指導監査において確認するものとする。

2 専門家による財務会計に関する内部統制の向上に対する支援や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ている法人については、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により、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判断した場合には、指導監査事項の一部を省略することができる。

第6 指導監査等の体制

法人及び第3に掲げる施設等（以下「法人等」という。）に対する指導監査等の事務の総括は、各事業所管部（第3に掲げる施設等に係る運営基準に関する条例等を所管する部をいう。以下同じ。）と連携し、監査指導室が所管する。また、指導監査等の実施に当たっては、施設等種別に応じて指導監査等班を編成し、可能な限り、法人及びその施設等の指導監査等を同時に行う。なお、事業所管部の担当職員は、利用者処遇等の実態を確認するとともに、法人等の適切な運営指導及び利用者の権利擁護等について必要な措置の確保に努める。

第7 指導監査等の事前準備及び実施

1 指導監査等の実施に当たっては、法人等の事情等に配慮して期日を定め、また、おおむね1か月前までに指導監査等の日時及び場所その他必要事項を通知（以下「実施通知」という。）するとともに、期限を付して関係資料

の提出を求める。なお、第4に基づく臨時指導監査及び特別監査の実施においては、必ずしも事前の実施通知を行う必要はない。

- 2 指導監査等の実施に当たっては、その実効を期すため、事前に提出資料の分析、検討を行い、必要に応じて事業所管部より法人等の運営実態及び指導経過等の説明を受けるとともに、指導監査等の日程、重点事項、事務分担等について連絡協議会を開催し周知を図る。

特に、前回の指導監査等の結果から改善状況について留意する必要があると判断される法人等については事業所管部と連携を密にして指導の徹底に配慮する。

- 3 従事する職員は、指導監査等の実施に際して、その身分を示す立入証を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示する。

第8 指導監査等結果の措置

1 講評

指導監査等班長（以下「班長」という。）は、指導監査等終了後、幹部及び関係者の出席を求め、指導監査等担当者とともに、指導監査等の結果について講評及び指導を行う。

2 指導監査等の復命

指導監査等担当者は指導監査等終了後、速やかに、その結果をとりまとめの上、監査指導室長（各事業所管部にあつては当該各事業所管部長及び監査指導室長）まで報告する。

3 指導事項検討

班長は、報告終了後、法人等の状況や指導に当たったの根拠について十分に考慮したうえで指導事項を検討し、指導内容及び指導方法についての案を策定し監査指導室長の承認を得る。

4 指導事項の区分

指導監査等の結果、是正改善が必要な事項がある法人等に対しては、その状況に応じて文書又は口頭で指導する。

文書指導

以下の項目に該当する場合は、文書指導とする。

ア 関係法令、通知等に違反している場合であって、法人等の運営に重大な支障を及ぼすと認められる場合

イ 入所者・利用者の処遇・安全に相当の影響がある場合又は相当の影響が想定される場合

ウ 法人等の運営等の基本に関わる事項であって、その改善状況の確認を必要とする場合

エ 度重なる指導にもかかわらず、改善状況が見られない場合

オ その他総合的に判断して文書指導とすることが適当と認められる場合

口頭指導

上記 に該当しないものは、口頭指導とする。ただし、 に該当する場合であっても、軽微である場合、過去の指摘事項に対する改善状況等から総合的に判断してその必要がないと認められる場合又は上記 の指導を行わずとも改善が見込まれる場合については、口頭指導とする。

5 結果通知及び報告

指導監査等の結果について、法人に対する指導監査の結果は当該法人に、施設等に対する指導監査等の結果は当該施設等を運営する者に、指導監査等実施日からおおむね1か月以内に通知する。なお、文書による指導事項に対する是正改善状況については、期限を付して報告を求めるものとし、このうち、法人等の運営に重大な支障を及ぼすと認められる場合、入所者・利用者の処遇・安全に相当の影響がある場合又は相当の影響が想定される場合等については、法人理事会における審議結果（理事会議事録）の添付を求めるものとする。また、指導事項及び是正改善状況については、事業所管部に通知するとともに、施設等を運営する法人の所轄庁に対し、求めがあった場合又は必要に応じて通知する。

6 結果等の公表

福祉サービス等を利用しようとする者が法人等の指導監査に関する情報を容易に得られることにより福祉サービスの選択に資することを目的として、指導監査の指導事項及び是正改善状況について情報公開を行う。

情報公開はホームページにより行うものとし、これに係る事務の取扱いについては、監査指導室長が別に定める。

第9 改善指導

1 改善報告書に対する措置

事業所管部及び監査指導室は、指導事項が確実に是正改善されるよう適切に指導する。

なお、改善報告書の内容について不備な点や疑義があると認められる場合は、事業所管部と監査指導室が協議した上で、法人等の関係者に説明を求めるなど必要に応じて実地による調査を行う。

2 是正改善が図られていない場合の措置

文書指導を行ったにもかかわらず、法人又は施設等を運営する者が是正改善を怠っており、是正改善の見込みがないと認められる場合は、指導監査等に係る法令の規定に基づき、順次必要と認められる措置を講じるものとする。

3 指導監査等結果報告書の作成

指導監査等終了後、当該年度の指導監査等の結果報告書を作成し、指導事例別、施設等種類別の問題点、今後の課題等を明らかにし、今後の法人等の指導監査等の実施に当たっての参考とする。

第10 関係機関との連携

本市以外の行政庁が所管する法人が運営する施設等の指導監査等に当たっては、実効性を確保するため、当該法人を所管する行政庁と連携を図り、同時指導監査等の要請があった際には協力するよう努める。

第11 実施計画の策定

監査指導室は、事業所管部と協議の上、年度当初に当該年度における指導監査等の方針、対象法人等、実施時期、重点事項、具体的方法等を内容とした実施計画を策定する。

第 12 国に対する報告

指導監査等終了後、指導監査等の結果を翌年度の提出期日までに指定された様式により国に報告する。

(附 則)

- 1 この要綱は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この要綱は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この要綱は、平成 19 年 5 月 7 日から施行する。
- 6 この要綱は、平成 28 年 5 月 13 日から施行する。
- 7 この要綱は、平成 30 年 3 月 30 日から施行する。
- 8 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この要綱は、令和 5 年 4 月 13 日から施行する。
- 10 この要綱は、令和 6 年 4 月 5 日から施行する。
- 11 この要綱は、令和 7 年 4 月 7 日から施行する。
- 12 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。