

岩見沢市社会福祉法人指導監査の実施方法

第1 指導監査の実施計画について

社会福祉法人（以下「法人」という。）の指導監査にあたっては、年度当初に当該年度の年間実施計画について「岩見沢市社会福祉法人指導監査実施要綱」（以下「実施要綱」という。）第8条に基づき、「社会福祉法人指導監査実施計画表」（別添1-1）を策定する。【実施要綱第8条】

なお、北海道が策定する社会福祉施設指導監査の実施計画に、当該年度に指導監査実施予定法人がある場合は、北海道と事前に調整の上、指導監査を実施するように努めることとし、調整にあたっては、「法人・施設合同指導監査実施計画表」（別添1-2）を作成する。【実施要綱第7条】

第2 指導監査実施通知について

指導監査の日時、実施場所等については、「社会福祉法人指導監査の実施について（通知）」（別添2）により、実施の3週間前までに法人理事長等に対し通知する。ただし、特別監査の場合は、実施当日も可とする。【実施要綱第9条】

なお、法人運営に関する調書（以下「運営調書」という。）は、北海道が定める「社会福祉法人・社会福祉施設運営調書」を用い法人に作成させ、原則として実施の7日前までに提出させるものとする。

第3 指導監査の実施について

（1）設定調書の作成

指導監査の実施にあたっては、前回指導監査時における指導事項に応じ、「指導監査重点項目設定調書」（別添3）を作成し実施する。

（2）運営調書の確認

運営調書の各項目については、法人の役職員からの聴取及び事務所に備え付けている関係書類により確認する。【実施要綱第10条】

（3）職員の態度

指導監査担当職員は、次の事項に留意し指導監査を行うこと。

ア 事実の認定、事務処理の判断、意見の表明を行うに当たっては、常に公正普遍の態度をもって行うこと。

イ 常に懇切丁寧を旨とし、謙虚に対応すること。

ウ 問題の事実を個別具体的に把握し、その十分な解明をなすべきであり、その経過においては特に関係者の理解に基づく積極的な協力が得られるようにすること。

エ 指示指摘を行う場合には、個別的にその事実の発生原因の究明を行うとともに、是正または改善の方策について示唆を与えるようにすること。

また、指示または回答はこれを明確にし、特に上司の指示を要する事項については、その指示を受けた後でなければ指示または回答をしてはならないこと。

(4) 結果の講評

指導監査の終了後、監査結果を整理した上で、法人の理事その他関係者に対し講評するとともに、改善を要すると認められた事項について指導を行うこと。【**実施要綱第11条**】

ただし、指導にあたって特に上司の指示を要する事項については、その指示を受けた後でなければ指示または回答をしてはならないこと。

第4 指導監査実施後の処理について

(1) 指導監査結果の通知

指導監査における指導事項については、「文書指摘」及び「口頭指摘」を明示し「指導監査結果講評調書」（別添4）により取りまとめ、その結果について指導監査実施後、原則として1か月以内に「社会福祉法人指導監査結果について（通知）」（別添5-1、5-2）により法人理事長等に対し通知する。【**実施要綱第12条**】

(2) 改善報告について

指導監査の結果として指導を受けた法人からの報告は、「指導監査結果措置状況報告書」（別添6-1）によるものとする。【**実施要綱第13条**】

(3) 指導監査に係る経過等については、「社会福祉法人運営指導監査台帳」（別添7）により整理する。

第5 指導監査結果報告について

(1) 指導監査結果の報告については、「社会福祉法人指導監査結果について（通知）」（別添5-3）により北海道空知総合振興局保健環境部社会福祉課に提出する。

【**実施要綱第14条**】

(2) 指導監査の結果として指導を受けた法人からの報告については、「社会福祉法人指導監査結果措置状況報告について（通知）」（別添6-2）により北海道空知総合振興局保健環境部社会福祉課に提出する。