

神戸市社会福祉法人等指導監査要綱

平成9年7月10日

保健福祉局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人及び社会福祉施設（以下「社会福祉法人等」という。）が関係法令、通知等を遵守し、適正な運営を確保しているか否かについて指導監査事項にかかる指導監査を行うことによって、適正な法人運営と円滑な社会福祉事業の経営を確保することを目的とする。

(指導監査対象)

第2条 この要綱による指導監査は、市所管の社会福祉法人及び社会福祉施設（次に掲げるものを除く。）に対して行う。

(1) 保護施設

(2) 保護施設を除いた市が設置する施設のうち指定管理者にその管理を行なわせていないもの

(指導監査方針等)

第3条 指導監査は、国から示される処理基準及び指導監査指針等を基本として、指導監査方針、指導監査事項及び指導監査基準を定めて実施する。

2 指導監査方針は、年度当初に策定する。

3 指導監査事項は、別紙1「指導監査項目及び指導監査事項（社会福祉法人）」及び別紙2「主眼事項及び着眼点（社会福祉施設）」に定めるものとする。

4 指導監査基準については、別に定める。

5 前項の規定により定めるもののほか、重点的かつ効率的な指導監査を実施するための重点指導監査事項他、必要な事項は、年度当初に定める。

(指導監査の種類)

第4条 指導監査の種類は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 一般監査 指導監査方針を踏まえて策定する指導監査計画に基づいて実施する。

(2) 特別監査 次のいずれかに該当する場合に、特定の指導監査事項を定め重点的又は改善が図れるまで継続的に実施する。

イ 社会福祉法人等が、法令もしくは、定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くために、当該社会福祉法人等の経営等に重大な支障を及ぼしている恐れがあると疑うに足りる理由があるとき。

ロ 度重なる一般監査によっても改善の措置が認められないとき。

ハ 正当な理由がなく、一般監査を拒否したとき。

(指導監査の方法)

第5条 一般監査は、次に掲げる場合を除くほか、実地監査により毎年1回実施するものとする。

(1) 第2条に規定する社会福祉法人（以下単に「法人」という。）について、当該法人本部の運営に社会福祉法その他関係法令、及び通知に照らし重大な問題が認められず、かつ当該法人が経営する施設その他の社会福祉事業について施設基準、運営費及び報酬の請求その他これらに類するものに重大な問題が認められない場合にあっては、2年に1回とする。

(2) 第2条に規定する社会福祉施設（児童福祉施設を除く。以下単に「施設」という。）について、当該施設の経営に重大な問題が認められない場合にあっては、実地監査を2年に1回とすることができる。この場合において実地監査を行わない施設にあっては書面監査を行う。

(実施計画の策定)

第6条 指導監査の実施計画は、指導監査方針及び前年度までの指導監査結果等を踏まえて年度当初に策定する。

2 実施計画の策定に当たっては、効果的かつ効率的な指導監査の実施について配慮するとともに、社会福祉法人等の実情を考慮し、その運営の支障とならないよう配慮する。

(連携)

第7条 指導監査の実施に際しては、関係行政機関との有機的な連携のもとに円滑に実施する。特に、兵庫県の行う法人指導監査、介護保険法に基づく実地指導及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく実地指導と同時に実施するよう日程等の調整に努める。

(一般監査の実施)

第8条 一般監査の実施に当たっては、実施計画に基づき監査の対象となる社会福祉法人等に対し、監査実施日、監査に当たる職員（以下「監査職員」という。）の氏名その他必要な事項をあらかじめ、文書で通知する。

2 一般監査の実施に当たっては、当該社会福祉法人等に対し、監査事前提出資料のほか、必要に応じ、追加資料の提出を求める。

3 一般監査は、原則として、係長職以上の職にある者を含む2名以上の職員をもって編成する監査班によって行う。

4 一般監査は、公平不偏かつ懇切丁寧を旨とし、努めて関係者の理解と自発的協力が得られるよう配慮する。

5 一般監査に際しては、法人の役員並びに施設長及び関係職員（以下「法人の役員等」という。）の立会いを求め、必要に応じて関係行政機関の立会いを求める。

6 一般監査に際しては、監査職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(特別監査の実施)

第 9 条 特別監査は、その準備から監査の進め方等について、次の各号に配慮し一般監査に準じ実施する。

- (1) 特別監査の実施にあたっては、第 8 条第 1 項の規定にかかわらず、特別監査の目的、効果、重要性・緊急性の状況等を勘案し、監査の開始時に文書を提示するなどの方法により行うことができる。
- (2) 特別監査の体制は、原則として課長職以上の職にある者を長として編成することとする。
- (3) 特別監査の目的・効果をその都度勘案し、問題や性質等の重要性や緊急性等の状況に応じ、重点的又は改善が図られるまで継続的に実施する。
- (4) 特別監査の長は、監査終了後、その概況を上司に報告し、必要に応じ関係行政機関と協議する。

(監査結果の講評等)

第 10 条 監査職員は、一般監査終了後、法人の役員等の出席を求めて、監査結果について講評を行い、改善を要する事項について口頭で指示する。

- 2 監査職員は、一般監査終了後、速やかに、指導監査事項報告書により監査結果を復命しなければならない。

(監査結果に関する通知等)

第 11 条 一般監査の結果、是正又は改善を要する事項は、その内容及び改善方法を文書により、速やかに社会福祉法人等の長に対して通知する。

- 2 前項の規定による通知事項に対する是正又は改善の状況については、期限を付して報告を求める。

その際、報告の期限は、文書による通知の日から起算して概ね 4 5 日を目途とする。

- 3 改善報告が期限を過ぎても提出されない場合又は報告の内容が不十分な場合には、必要に応じて監査職員を派遣し、その状況を確認する。それにもかかわらず改善措置がなされないものについては、特別監査を実施する。

(行政処分等)

第 12 条 特別監査等において、社会福祉法人等の経営等に重大な支障が生じていると認められるにもかかわらず、是正の措置が速やかに講じられないときは、必要に応じ各法令に定める手続きを経て、行政処分等を行う。

- 2 前項の行政処分のうち神戸市社会福祉法人審査会設置要綱第 3 条第 1 項第 2 号に規定する行政処分を行う場合は、事前に神戸市社会福祉法人審査会に諮る。
- 3 行政処分を行う場合は、当該社会福祉法人等の長に対して、予め書面をもって弁明すべき日時、場所及び当該処分をなすべき理由を通知し、弁明の機会を与えるものとする。
- 4 特別監査において、利用者処遇に重大な影響が及んでいるなど緊急を要する場合には、第 2 項及び第 3 項の規定にかかわらず、直ちに法令に基づく行政処分の手続きを進める

ことができる。

(指導監査結果の活用)

第13条 指導監査等の結果は、適宜集約し、運営に資するため指導所管課及び関係行政機関に提供する。

2 各年度の指導監査終了後、指導監査結果を分析のうえ、報告書を作成し、社会福祉法人等の指導及び育成等に活用する。

(指導監査情報の開示等)

第14条 指導監査に関する情報は、社会福祉法人等によって提供される福祉サービスの質の向上及び福祉サービス利用者の保護に資するために、個人情報など法令により非公開とされている場合を除き、その提供に努める。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成9年7月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年6月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年7月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年8月18日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年6月2日から施行する。