

令和2年度 社会福祉法人指導監査実施計画

第1 指導監査の方針

延岡市社会福祉法人指導監査要綱第2条に規定する指導監査の目的を達成するために、法令、通知等に定められた社会福祉法人（以下「法人」という。）として遵守すべき事項について指導を行う。

第2 重点指導事項

1 組織経営のガバナンスの強化

- (1) 役員及び評議員が適正に選任されていること。
- (2) 理事会及び評議員会の招集が適正に行われていること。
- (3) 理事会及び評議員会の決議が適正に行われていること。
- (4) 理事会及び評議員会の議事録が適正に作成され、保存されていること。

2 事業運営の透明性の向上

- (1) 計算書類等（計算書類・事業報告・それらの附属明細書・監査報告）、財産目録等（財産目録・役員等名簿・役員等の報酬等の支給の基準・事業の概要等を記載した書類）が、適正に作成されていること。
- (2) 計算書類等、財産目録等を事務所に備え置き、閲覧できるようにしていること。
- (3) 定款、役員等の報酬等の支給の基準、計算書類、役員等名簿及び現況報告書が、インターネットの活用又は社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムにより公表されていること。

3 社会福祉充実計画に定める事業の適正な実施

社会福祉充実計画に定める事業が計画に沿って適正に実施されていること。

第3 具体的な実施方法及び実施時期

1 指導監査の種類

指導監査は、延岡市社会福祉法人指導監査要綱第6条の規定に基づき、一般監査及び特別監査とする。

2 指導監査の方法

一般監査、特別監査ともに、法人の主たる事務所を訪問し、関係書類の閲覧、関係者からの聞き取り等を行う。

3 職員体制

指導監査は、法人の事業規模等を勘案し、高齢福祉課総務係職員及び対象法人の関係課職員の合計2人以上で行う。

4 対象法人等

一般監査は、次の12法人を対象に実施する。

また、特別監査は、次のいずれかに該当する場合において、随時実施する。

- (1) 施設の最低基準に違反すると認められるとき。
- (2) 一般監査における指摘事項について是正及び改善が見られないとき。
- (3) 正当な理由がなく、一般監査を拒否したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、法人の運営又は事業の経営に不正又は著しい不当があると認められるとき。

【一般監査対象法人：12法人】

- ・社会福祉法人延岡市社会福祉協議会
- ・社会福祉法人わかたけ福祉会
- ・社会福祉法人豊寿会
- ・社会福祉法人望洋福祉会
- ・社会福祉法人ふれあい福祉会
- ・社会福祉法人伊達福祉会
- ・社会福祉法人緑ヶ丘福祉会
- ・社会福祉法人伊形福祉会
- ・社会福祉法人すこやか福祉会
- ・社会福祉法人三ツ葉会
- ・社会福祉法人若草福祉会
- ・社会福祉法人光紀会

5 一般監査の実施時期

令和2年8月から令和3年1月まで

6 一般監査の流れ

(1) 実地監査前

法人に対し、実地監査の2か月前までに次に掲げる事項を記載した文書を発送し、実地監査の3週間前までに事前提出書類の提出を求める。

- ① 指導監査の根拠規定
- ② 実地監査の日時及び場所
- ③ 実地監査を行う職員
- ④ 実地監査当日に準備すべき書類
- ⑤ 実地監査当日に出席を求める者

【事前提出書類】

- ・ 社会福祉法人指導監査基準チェックリスト
- ・ 法人の定款
- ・ 経理規程
- ・ 理事長専決事項規程（定款細則）
- ・ 役員及び評議員に対する報酬規程及び費用弁償規程
- ・ 役員及び評議員の就任の意思表示があったことを証明する書類（就任承諾書等）
- ・ 平成31年3月から令和2年6月までに開催した理事会及び評議員会の招集通知

(理事会の招集通知を省略した場合は理事及び監事の全員の同意があったことが確認できる書類。評議員会の招集通知を省略した場合は、評議員全員の同意があったことが確認できる書類。)

- ・ 平成31年3月から令和2年6月までに開催した理事会及び評議員会の議事録
- ・ 令和元年度(平成31年度)計算書類
(法人が作成した資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表の第1～第4様式 *省略できるものは除く。)
- ・ 令和元年度(平成31年度)拠点区分資金収支明細書(別紙3⑩)又は令和元年度(平成31年度)拠点区分事業活動明細書(別紙3⑪) ※省略できるものは除く。
- ・ 固定資産管理台帳
- ・ 現金・預金・未収金・立替金・貸付金・仮払金・未払金・預り金・仮受金の内訳が分かるもの
- ・ 預金の残高証明書
- ・ 借入金の残高証明書及び償還予定表
- ・ 基本財産に係る登記事項証明書(実地監査日前1か月以内のもの)及び字図
- ・ 借り受けた土地及び建物に係る賃貸借契約書

(2) 実地監査当日

理事その他責任ある者の立会いの下で、関係書類の閲覧、関係者からの聞き取りを行い、終了後に講評を行う。

実地監査は、原則として午後1時から午後5時までの間における3時間で行う。

(3) 実地監査後

- ① 実地監査の結果、改善の必要があると認められた事項については、原則として当該法人の実地監査終了後1か月以内に文書により改善を指示し、当該指示をした日の1か月後を期限として文書による改善状況の報告を求めるものとし、必要があるときは、実地において改善状況の確認を行う。この場合において、法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるときは、必要に応じ、社会福祉法第56条第4項の規定による改善勧告を行う。
- ② 期限内に改善勧告に従わなかったときは、必要に応じ、社会福祉法第56条第5項の規定による公表を行う。
- ③ 正当な理由がないのに改善勧告に係る措置をとらなかったときは、必要に応じ、社会福祉法第56条第6項の規定による改善命令を行う。
- ④ 改善命令に従わないときは、必要に応じ、社会福祉法第56条第7項及び第8項の規定による業務の全部若しくは一部の停止命令、役員了解職勧告又は解散命令を行う。
- ⑤ 監査結果は、本市のホームページに指摘事項を掲載して公表する。