

## 令和5年度鳥取県社会福祉法人指導監査実施計画

### 1 趣旨

この計画は、鳥取県社会福祉法人指導監査実施要綱に基づき令和5年度の社会福祉法人指導監査（以下「指導監査」という。）の方針等を定めるほか、指導監査に当たって必要な事項を定めるものとする。

### 2 基本方針

社会福祉法人（以下「法人」という。）は、社会福祉事業の中心的な担い手であるのみならず、営利企業など他の事業主体では対応が困難な福祉ニーズに対応する公益性の高い非営利法人であることから、指導監査に当たっては、法人たる要件に重大な疑義がある場合は厳正な指導をするとともに、最近の社会的動向に即して、法人の自主性を尊重しながら指導・育成の面に重点を置くなど、メリハリのある指導監査の実施が求められている。

このことから、法人が社会福祉法人制度の趣旨を十分理解した上で、法人の自主性・規律性を持った運営を行うことができるよう、経営組織に対するガバナンスの強化、法人運営の透明性の向上、適正かつ公正な支出管理等、法人が備えるべき公益性及び非営利性の徹底に主眼を置いて、指導監査を実施する。

また、不適正な運営等が見受けられた法人に対しては、重点的な指導を継続的に実施するものとし、必要に応じて行政処分等の厳正な対応により指導の実効性を確保するものとする。

### 3 実施主体

指導監査は、福祉保健部ささえあい福祉局福祉監査指導課が実施する。

### 4 対象法人

(1) 本計画の対象とする法人は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第30条の規定に基づき、鳥取県知事が所轄庁となる法人とする。

(2) 指導監査は、一般監査と特別監査とし、本年度において一般監査の対象とする法人は、本年度提出された報告書類等の確認結果及び前回の指導監査指摘状況等に基づき、別に定める。

なお、本年度においても、新型コロナウイルス感染症の発生状況を考慮しながら、実施することとする。

(3) 本年度において特別監査の対象とする法人は、必要に応じて随時定める。

### 5 実施時期

一般監査の日程は、一般監査の対象とする法人と調整の上決定する。日程調整に当たっては、一般監査と施設又は事業に対する監査（以下「施設監査」という。）を併せて実施することが県及び法人にとって効率的かつ効果的であると認めるときは、施設監査を担当する部局（以下「所管課等」という。）と協調し、必要に応じて所管課等が行う施設監査との同日実施に努めるものとする。

### 6 実施体制

(1) 指導監査は、原則として職員2名以上で行う。

(2) 特別監査は、所管課等の職員と連携を密にして、情報共有を図りながら、それぞれ

の所管の監査で把握した問題点等の実態解明を図るものとする。

- (3) 指導監査は、法人の資産規模、所管施設数、財務状況及びこれまでの監査結果を総合的に勘案し、必要に応じて、法人指導監査専門員を随行させて実施する。

## 7 指導監査項目等

- (1) 一般監査の項目、指導監査事項等は、別に定める社会福祉法人指導監査マニュアルによるものとする。
- (2) 2の基本方針を踏まえ、特に次の点を一般監査の重点項目とする。
- ア 理事・監事の選任手続及び理事会の招集・運営及び議事録の作成状況
  - イ 評議員の選任手続及び評議員会の招集・運営及び議事録の作成状況
  - ウ 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬等に関する状況
  - エ 監事監査の実施状況
  - オ 公益通報者保護及びコンプライアンス(法令遵守)の体制整備の状況
  - カ 会計事務処理の状況
  - キ 理事(長)、その親族及びそれらの関連会社と法人との間の取引、契約等の状況
  - ク 法人本部と施設との間における資金移動の状況
  - ケ 法人運営の透明性を確保するための情報の公表状況
- (3) 特別監査における監査項目については、案件に応じ別に定める。

## 8 実施方法

- (1) 一般監査に当たっては、あらかじめ次の事項を一般監査の対象とする法人へ通知する。ただし、事前に通知することにより効果的な指導監査に支障が生じるおそれのある場合又は事前に通知するいとまがない場合は、事前の通知を要しない。
- ア 指導監査の根拠規定
  - イ 指導監査の日時及び場所
  - ウ 指導監査担当職員
  - エ 指導監査実施に当たって事前に提出すべき書類(別紙1の例による)
  - オ 指導監査当日に準備すべき書類(別紙2の例による)
- (2) 事前に当該法人から提出された監査調書等の書類及び当日準備された書類、帳簿等に基づき、指導監査項目に従って適正な法人運営が確保されているかどうか確認を行う。
- なお、必要に応じて、監査対象年度前後の法人の決算及び運営状況についても確認を行う。
- (3) 一般監査の過程で判明した問題点、疑問点等については、随時法人の理事長等からの説明聴取等により究明を図る。
- (4) 指導監査は、対象法人の事務所等において実施し、可能な限り監事の同席を求める。

## 9 一般監査実施後の指導

- (1) 一般監査の終了後、改善指導が必要と認められた事項については、文書指摘事項、口頭指摘事項又は助言事項として整理し、対象法人に速やかに通知するものとする。
- この場合において、一般監査の実施日に、後日指摘を行う予定の事項を記した書面を対象法人の理事長等に手交した上で、指導監査の結果の講評を行うものとする。
- ただし、実態解明が不十分等の理由により、当日の講評が困難な場合は、講評を延期することができる。
- (2) 文書指摘事項について必要な改善措置が講じられない法人に対しては、個々の事案

に応じ、次の方法により厳正に対処し、指導の実効性を確保する。

- ア 社会福祉法に基づく改善勧告及びその勧告に従わなかった旨の公表、改善措置命令、業務停止命令又は役員解職勧告及び解散命令
- イ 市町村等の実施機関に対する新規入所措置の停止等の協力要請
- ウ 民間施設給与等改善費の管理費加算分若しくは人件費加算分又はその両方の減額又は停止
- エ 運営費の弾力運用の停止
- オ 鳥取県民間社会福祉施設運営費補助金、鳥取県民間社会福祉施設整備等補助金その他の補助金の交付対象からの除外

#### 10 監査結果の公表

指導監査における文書指摘事項並びに是正及び改善状況報告の内容等については、鳥取県社会福祉法人及び社会福祉施設等指導監査に係る情報公開要領（平成15年6月13日付福保第283号鳥取県福祉保健部長通知）に基づき公開するものとし、8の(1)及び9の(1)の通知の際にその旨を明記する。

#### 11 その他

この計画に定めるもののほか、指導監査に関し必要な事項は、別途定める。