



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>ハ 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、「会計監査及び専門家による支援等について」（平成29年4月27日付け社援基発0427第1号厚生労働省・援護局福祉基盤課長通知）に定める支援業務実施報告書が提出された場合</p>                                                                                                                                                                                                                    | <p>4年に1回</p> |
| <p>3 上記1に加え、以下を満たす法人</p> <p>当該法人において苦情解決への取り組みが積極的に行われており、かつ、以下のいずれかの内容に積極的に取り組むことにより、良質かつ適正な福祉サービスを提供するよう努めていると判断するとき。</p> <p>イ 福祉サービス第三者評価事業を受審し、その結果についても公表を行い、サービスの質の向上に努めている。ただし、一部の経営施設のみ福祉サービス第三者評価を受審している場合は、法人全体の受審状況を勘案して判断する。</p> <p>なお、ISO9001の認証取得施設を有する法人についても、これと同様に取り扱う。</p> <p>ロ 地域社会に開かれた事業運営が行われている。（福祉関係養成校等の研修生の受入れ又は介護相談員の受入れに加え、ボランティアの受入れや地域との交流が積極的に行われている。）</p> <p>ハ 地域の様々な福祉需要に対応した先駆的な社会貢献活動に取り組んでいる。</p> | <p>4年に1回</p> |

3 特別監査は、次のいずれかに該当する場合に実地において行うものとする。

- (1) 事業運営及び施設運営に不正又は著しい不当があったことを疑うに足る理由があるとき。
- (2) 最低基準違反があったと疑うに足る理由があるとき。
- (3) たび重なる一般監査によっても是正の改善がみられないとき。
- (4) 正当な理由がなく、一般監査を拒否したとき。

4 確認監査は、次の事項を確認するため、必要に応じて実施する。

- (1) 特別監査の指摘事項の改善状況
- (2) 一般監査の指摘事項のうち、特に確認が必要な事項の改善状況
- (3) 新たに設立された法人における基本財産及び運用財産等の確保並びにそれらの入出金の状況（実施方針）

第4条 一般監査の実施に当たっては、監査方針、実施時期及び具体的方法等について実施計画を策定し、関係課に通知する。

2 特別監査は、不正又は著しい不当等が認められる法人に対し、随時、適切に実施するものとする。（監査の方法）

第5条 監査は、次の各号に掲げる方法により行う。

- (1) 監査の対象及び実施期日等について、原則として監査実施日の1か月前までに文書で通知し、

監査対象の状況を事前に把握するため、原則として監査実施日の１０日前までに別に定める資料の提出を求める。

(2) 監査は、原則として、２人以上の職員で実施する。

(3) 監査を担当した職員は、監査終了後、法人の代表者等及び関係役職員の出席を求め、必要な指導及び助言を行う。

(監査結果の復命)

第６条 監査を担当した職員は、速やかに監査結果についての調書（様式第１号）を作成し、法人から意見や要望等がある場合には、これを付して復命する。

(監査後の措置)

第７条 改善等是正すべき事項がある場合には、指摘書（様式第２号又は様式第３号）により指導の通知を行い、期限を付して是正の状況について報告を求める。

(監査結果)

第８条 年度終了後監査の結果を取りまとめ、管理台帳（様式第４号）を作成する。

(その他)

第９条 この要領に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成２５年４月１５日から施行する。

附 則

この要領は、平成２９年８月１日から施行する。

様式第1号の1

社会福祉法人指導監査実施結果調書

|            |    |        |              |
|------------|----|--------|--------------|
| 法人名        |    |        |              |
| 施設名        | —  | 施設種別   | —            |
| 実施年月日      |    | 監査種別   | 一般 ・ 確認 ・ 特別 |
| 指導監査職員     |    | 法人側立会者 |              |
| 職名         | 氏名 | 職名     | 氏名           |
|            |    |        |              |
|            |    |        |              |
|            |    |        |              |
|            |    |        |              |
|            |    |        |              |
| 1 評価事項     |    |        |              |
|            |    |        |              |
| 2 法人からの要望等 |    |        |              |
|            |    |        |              |
| 3 担当者所見    |    |        |              |
|            |    |        |              |
| 4 その他      |    |        |              |
|            |    |        |              |

社会福祉法人指導監査実施結果調書

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| 5 前年度指摘事項の改善状況(前回監査日：R . . ) |           |
| 是正又は改善を指示した事項                | 是正又は改善の確認 |
|                              |           |

社会福祉法人指導監査実施結果調書

|               |               |
|---------------|---------------|
| 6 本年度指摘事項     |               |
| 是正又は改善を指示した事項 | 左 の 発 生 原 因 等 |
|               |               |

社会福祉法人指導監査指摘書

法人名

| 指 摘 事 項 | 改 善 状 況 |
|---------|---------|
|         |         |

※ 1 改善状況欄については、具体的な改善策（改善時期・内容等）を記載願います。  
2 規程・規則・台帳等を整備した場合には、当該書類の写しも添付すること。

法人名

|   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | 特別監査により確認した事項   |
|   |                 |
| 2 | 是正又は改善のための必要な措置 |
|   |                 |

年度社会福祉法人指導監査管理台帳

|                           |         |                  |                 |
|---------------------------|---------|------------------|-----------------|
| 法 人 名                     |         |                  |                 |
| 施 設 名                     | —       | 施 設 種 別          | —               |
| 実 施 年 月 日                 |         | 監 査 種 別          | 一 般 ・ 確 認 ・ 特 別 |
| 監 査 職 員 名                 |         |                  |                 |
| 是 正 又 は 改 善 を 指 示 し た 事 項 | 左の発生原因等 | 改善状況<br>(R . . ) |                 |
|                           |         |                  |                 |
| 特記事項                      |         |                  |                 |