

令和 5 年度社会福祉法人等指導監査重点項目

姫路市健康福祉局保健福祉部監査指導課

姫路市社会福祉法人等指導監査事務要綱第 8 条に規定する指導監査の実施上必要な事項として、令和 5 年度指導監査の重点項目を次のとおり定める。

I 社会福祉法人

第 1 定款

- 1 定款に記載されている事項が事実と反するものとなっていないか。また、現行の定款を閲覧に供するため主たる事務所に備え置くとともに、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」等を活用し、インターネットにより公表しているか。
- 2 定款に記載している事業が実施されているか。また、定款に記載されていない事業（収益事業を含む）を行っていないか。

第 2 役員等（理事、監事及び評議員）

- 1 法律の要件を満たす者（施設の管理者等）が適正な手続きにより選任されているか。欠格事由に該当する者等が選任されていないか。親族等の特殊関係にある者が上限を超えて選任されていないか。
- 2 役員等への報酬等の額や支給基準について法令で定めるところにより定められ、公表を行っているか。
- 3 評議員会、理事会への欠席が継続している者はいないか（書面表決は認められない）。
- 4 役員は、法人内部研修の実施、外部研修への積極的な参加により、資質向上に努めているか。（中央福祉学院主催等の通信講座等による研修方法も検討する。）

第 3 評議員会

- 1 評議員会の招集が適正に行われているか。定時評議員会が適切な時期に開催されているか。
- 2 法令や定款の定めるところにより、評議員会の決議が必要な事項について、決議が行われているか。
- 3 法令や定款の定めるところにより議事録を作成し、評議員及び債権者の閲覧の請求に対応するため、法定の期間事務所に備え置いているか。
- 4 決議について特別の利害関係を有する評議員の有無について、確認が行われているか。
- 5 決議の省略の手続きや招集手続きの省略などが法令等に基づき適正に行われているか。

第 4 理事会

- 1 法令や定款の定めに従って適正に招集、開催されているか。

- 2 法令や定款の定めるところにより、理事会の決議が必要な事項（多額の借財について等）について、決議が行われているか。
- 3 法令の定めるところにより、議事録を作成し、評議員及び債権者の閲覧の請求に対応するため、法定の期間事務所に備え置いているか。
- 4 理事への権限の委任は定款施行細則等で範囲を明確にしているか。専決範囲を超える金額の契約締結など、委任できない事項を委任していないか。
- 5 理事長及び業務執行理事は、定款で定めた回数以上、理事会で職務の執行状況を報告しているか。
- 6 決議について特別の利害関係を有する理事の有無について、確認が行われているか。
- 7 決議の省略の手続きや招集手続きの省略などが法令等に基づき適正に行われているか。

第5 監事・監査

- 1 理事の業務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成しているか。
- 2 理事会への出席義務を果たしているか。理事の不正の行為等があると認めた場合は、遅滞なく理事会に報告しているか。
- 3 理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査し、法令違反等の事実があると認めた場合は、その調査結果を評議員会に報告しているか。
- 4 前年度に行った姫路市及び施設所轄庁の指導監査の指摘事項については、改善に向けての指導又は改善の確認がされているか。

第6 資産管理

- 1 法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、すべて基本財産として定款に記載しているか。
- 2 法人の所有する資産を目的外に使用していないか。また、管理運用は安全、確実な方法で行われているか。

第7 会計管理

- 1 作成すべき計算書及び附属明細書並びに財産目録を法令等に基づき適正に作成し、監事の監査を受けた上で、理事会及び定時評議員会で承認・報告を行っているか。
- 2 不適正な会計処理を防止するため、内部牽制組織が確立しているか。また、会計処理については、複数の職員による点検を行っているか。
- 3 会計責任者は、定期的に通帳、小口現金、入所者預り金等を原本で確認しているか。
- 4 法人でクレジットカードやE T Cカードを使用する場合は、管理規程を設けて運用するなど、私的流用が発生しないように厳重に管理を行っているか。
- 5 イベントやクラブ活動に関する費用や収益を簿外で管理していないか。

6 契約手続きの遵守

- (1) 借地等の賃借料が適正な価格で契約されているか。
 - (2) 随意契約によることができない金額で随意契約を行っていないか。
 - (3) 契約書は適正に作成され、内容に問題はないか。
- 7 高額なリース契約について、リース資産として計上しているか。

第8 その他

- 1 評議員、理事、監事、職員その他の社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を供与していないか。
 - 2 理事の利益相反取引について、理事会での承認及び報告がなされているか。
 - 3 社会福祉充実残額を適正に算定し、残額がある場合は適正な手続きを経て社会福祉充実計画を作成し、計画に定める事業を実施しているか。
 - 4 法律に定められている計算書類等（計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書並びに監査報告）を法定の期間事務所に備え置き、閲覧に供しているか。
- ※ 経営状況が悪化しており改善を要すると認められる法人に対して、個別に報告を求める場合があります。

Ⅱ 社会福祉施設共通

第1 必要な職員の確保と職員処遇の充実

- 1 職員研修等資質向上対策について、その推進に努めているか。
- 2 職員（管理監督者含む）の労働時間を確認するために労働日ごとの始業時刻及び終業時刻を電磁的記録など客観的方法により記録しているか。
- 3 年次有給休暇の適正な取得に努め、また法定の取得義務を満たしているか。
- 4 職員に対して、必要に応じて健康診断を実施しているか。
- 5 職員に対して、労働条件を明示した文書を交付しているか。
- 6 非常勤職員に対する処遇（社会保険加入、年次有給休暇付与等）は適切に行われているか。

第2 感染症等対策の強化

- 1 施設長、医師、看護職員は、感染症の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、施設内において速やかな対応を行える体制を整えているか。
- 2 感染症の予防及びまん延防止の研修が採用時と定期に実施されているか。
- 3 適宜、関係機関への連絡報告を行っているか。

第3 防災対策の充実強化

- 1 消防法令等に基づく設備が整備され、定期的に点検が行われるとともに、点検結果について所轄の消防署に報告されているか。また、消火訓練及び避難訓練は、消防機関に消防計画を届出の上、それぞれの施設ごとに定められた回数以上適切に実施されているか。
- 2 自然災害時における入所者等の避難方法や職員間の連絡体制を含めた緊急時の対応体制を適切に構築するとともに、地域との協力体制は確保されているか。また、マニュアル等を職員に周知し、定期的に避難訓練を実施するなど、非常災害に備えているか。

第4 個人情報の適正な取扱い

- 1 利用者の個人情報が適切に管理されているか。個人情報を不用意に施設外に持ち出したり、目的外使用することはないか。
- 2 職員や実習生、ボランティア等に対して個人情報の守秘義務にかかる誓約書徴収などの対応がなされているか。

第5 福祉サービスの質の向上に対する取組み

- 1 内部監査の実施など、自主的な内部点検体制の確立に向けた取組みを行っているか。
- 2 第三者評価制度の導入など、福祉サービスの質の評価に対する取組みを行っているか。
- 3 苦情解決体制を適切に整備・運用し、福祉サービスの質の向上につなげているか。

第6 危機管理

- 1 危機管理（リスクマネジメント）の取組みを推進しているか。
- 2 危機に対する意思決定手順や伝達方法などが職員等に周知されているか。

Ⅲ 保育所、認定こども園、新制度幼稚園

第1 利用者支援の充実

1 保育指針等に基づく保育計画等の適切な策定・運用

- ・保育所保育指針及び認定こども園に係る教育保育要領に基づく全体的な計画や指導計画が作成されており、適切に運用・見直しが行われているか。
- ・その他、処遇に必要な諸計画は適切に策定、運用されているか。

2 保育士その他職員の配置基準に基づく適正な配置

- ・給付費上の基準は満たしているか。
- ・保育室（クラス）ごとに必要な保育士等（有資格者）が確保できているか。
- ・保育士等（有資格者）の配置が2名を下回っていないか。

3 児童への処遇

(1) 不適切な保育の防止対策が講じられているか。

- ・保育所等において、不適切な保育がおこらないよう日々の保育内容を確認し、職員への研修等を実施しているか。

(国通知「昨年来の保育所等における不適切事案を踏まえた今後の対策について」における「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」や、全国保育士会作成「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」等の活用など)

(2) 児童の安全確保対策が講じられているか。

- ・登園時や散歩等の園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける子どもの人数確認について、ダブルチェックの体制をとる等して子どもの所在確認を徹底しているか。
- ・子どもの欠席連絡等の出欠状況に関する情報について、職員間において情報共有を徹底するとともに、必要に応じて保護者への速やかな確認を行っているか。
- ・令和5年4月1日より各園において安全計画の策定し、子どもの安全確保に係る取組等を確実にを行うために職員への研修や訓練を計画的に行っているか。
- ・送迎バスを運行する場合には、置き去り等事故防止の観点から、運転を担当する職員の他に子どもの対応ができる職員（保育士・幼稚園教諭）が同乗しているか。
- ・子どもの乗車時及び降車時に座席や人数の確認を実施し、職員間で共有しているか。
- ・送迎バスの安全管理マニュアルを作成し、子どもの安全・確実な登園・降園の安全管理ができているか。
- ・送迎バスに「ブザーその他の車内の子どもを見落としを防止する装置」（安全装置）を装備し、降車時の子どもの所在確認をしているか。
- ・事故発生の予防に努めるとともに、事件、事故が発生した場合、迅速かつ的確な対応が図られているか。

- ・ヒヤリ・ハット、事件、事故の記録を整備し、その検証と必要な改善策が講じられているか。
 - ・安全管理に関して、職員間で情報共有はされているか。
 - ・不審者侵入時の対応など、適切な防犯対策は講じられているか。
 - ・乳幼児突然死症候群への対策は適切に行われているか。
 - ・食事中の事故（誤嚥）防止対策が適切に講じられているか。
 - ・薬品等の保管場所、重量物の落下・転倒防止等に配慮し、適切に対応しているか。
- (3) 開所・閉所時間、保育時間、開所日数が適切に確保されているか。
- ・土曜日の利用について、2号・3号認定子どもの保護者に強制的に勤務証明の提出を求める等、市が行った支給認定を没却する対応を行っていないか。
- (4) 児童の処遇に係る帳簿類が整備され、適正に記録されているか。
- (5) 施設の状況等について保護者に適切に情報提供されているか。
- (6) 個々の児童に応じた内容の給食提供を行っているか。
- ・食事計画、食育計画が策定され、適切に運用されているか。
 - ・「お弁当」持参日が必要以上に多く設定され、弁当持参により、適正な給食の提供を怠っていることはないか。
 - ・児童の食物アレルギー状況は医師の診断指示（生活管理指導表）に基づき、保護者と連携し確実に把握したうえで、献立や調理、食事環境などについて適切な配慮がされているか。また、アレルギー除去の解除については、文書で申出を受ける等、記録を確実にしているか。
- (7) 児童の健康管理は適切に行われているか。
- ・健康診断が適切に実施され、結果の記録・整理・保管が適切に行われているか。
 - ・毎朝、児童の健康状態のチェックを行っているか。

4 児童の生活環境等の確保

- (1) 食中毒や感染症の対策が適切に行われているか。また、職員に対する啓発・教育が実施されているか。
- (2) 園の施設設備や遊具について、専門業者による安全点検を実施し、不備があった場合は適切に対応しているか。
- (3) スポーツ共済、損害賠償保険に加入しているか。また、請求等を適切に行っているか。

5 虐待問題への対応

- ・家庭での虐待が疑われる事例への対応は適切に行われているか。この場合、市やこども家庭センターとの連携は図られているか。

第2 施設の運営管理体制の確立

1 会計経理が適切に行われているか。

- (1) 保育所では、委託費は適正に運用されているか。弾力運用を行っている場合は、府子本第254号通知に基づき適正に行われているか。
- (2) 付加的サービス等に係る利用者負担は適切に設定されているか。
 - ・利用者徴収金について、こども保育課への情報提供や利用者への事前説明が行われているか。
 - ・会計処理は適正に行われているか（施設会計で処理されているか）。
 - ・施設管理費・諸費などで根拠の曖昧なものはないか。
 - ・委託費に含まれる経費を徴収していないか（現物持参を含む）。
 - ・収支記録が整備され、その内容を利用者に周知しているか。
- (3) 保育所の運営に関係のない費用が委託費から支出されていないか。
- (4) 小口現金は適正に管理されているか。
- (5) 不適切な契約（高額の随意契約など）はないか。また、契約書・見積書等の書類が適正に作成・保管されているか。

2 認可、認定、確認事項及び業務管理体制の内容に変更が生じた場合、適切に届出されているか。

3 前回指導監査時の指摘事項（口頭指摘も含む）について、改善を行っているか。

第3 子ども・子育て支援制度への対応

- ・ 利用申込者への重要事項説明書による説明・同意
- ・ 運営規程、職員の勤務体制、利用者負担等の重要事項の掲示
- ・ 特定負担額（上乗せ徴収）及び実費徴収の適切な設定、利用者への書面説明、同意
- ・ 施設会計を他の事業と明確に区分して経理すること
- ・ 事故防止のための措置（事故防止委員会の設置運営）
- ・ 教育・保育の自己評価の実施
- ・ 施設型給付費の支給認定保護者への通知
- ・ 秘密保持等に関する措置
- ・ 個人情報を提供する場合に、あらかじめ文書で保護者の同意を得ておくこと
- ・ 職員、設備及び会計に関する諸記録の整備（特定教育・保育の提供の記録、特定教育・保育の提供に当たっての計画、苦情の内容、事故記録など）

IV 老人福祉施設

第1 入所者処遇の充実

- 1 入所者の施設サービス計画の策定状況は適切か。
- 2 身体拘束適正化に向けた指針の整備や、検討委員会及び職員に対する研修が定期的に行われているか。
- 3 施設長（管理者）は、利用者の人権擁護、虐待防止のために必要な取り組み（研修の実施、職員のストレスマネジメント等）を行っているか。
- 4 苦情に対して適切な対応を行うとともに、第三者委員との連携など、同じ問題を繰り返さないための体制を整備しているか。

第2 事故発生の防止及び発生時の対応

- 1 事故が発生した場合の対応や報告の方法などが記載された事故発生の防止のための指針が整備されているか。
- 2 事故が発生した場合は、その原因を分析し、改善策について職員に周知されているか。
- 3 事故発生の防止のための検討委員会及び職員に対する研修が定期的に行われているか。
- 4 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録その他必要な措置を講じているか。
- 5 入所者の処遇において事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡するとともに必要な措置を講じているか。
- 6 事故発生の防止のための安全対策の担当者を定めているか。

第3 入所者預り金の管理

- 1 入所者預り金の管理運用については、規程に基づき適正に行われているか。
- 2 複数の担当者による入出金のチェックや定期的な帳簿と通帳の残高照合を行う等、内部牽制体制が整っているか。

第4 会計の適切な処理

- 1 国通知「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」に基づき、施設報酬は適正な運用が行われているか。
- 2 利用者からの費用徴収は適切に行われているか（国通知「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」を参照）。

第5 職員の健康管理

- 1 利用者の介護に常時従事する職員は、半年ごとに1回腰痛検査を実施しているか。

V 障害福祉施設

第1 入所者処遇の充実

- 1 入所者の処遇計画、自立促進計画等の策定状況は適切か。
- 2 施設長（管理者）は、利用者の人権擁護、虐待防止のために必要な取り組み（研修の実施、職員のストレスマネジメント等）を行っているか。
- 3 苦情に対して適切な対応を行うとともに、第三者委員との連携など、同じ問題を繰り返さないための体制を整備しているか。

第2 事故発生の防止及び発生時の対応

- 1 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録その他必要な措置を講じているか。
- 2 入所者の処遇において重大な事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡するとともに必要な措置を講じているか。

第3 入所者預り金の管理

- 1 入所者預り金の管理運用については、規程に基づき適正に行われているか。
- 2 複数の担当者による入出金のチェックや定期的な帳簿と通帳の残高照合を行う等、内部牽制体制が整っているか。

第4 会計の適切な処理

- 1 国通知「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」に基づき、適正な運用が行われているか。
- 2 入所者負担の設定状況は適切か。