

令和5年度社会福祉法人・施設の指導監査方針

1 指導監査の基本方針

社会福祉法人は、社会福祉事業の中心的な担い手であるとともに、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、適切な法人・施設・事業の運営が求められている。

しかしながら、依然として一部の法人・施設においては、不適切な運営や個人の尊厳を損なうような処遇が見られることも事実である。

特に近年、長期間かつ多くの施設職員が関与した虐待事案や、同一法人が運営する複数の施設において短期間に虐待事案が発生するなど、憂慮すべき状況にある。虐待は、あってはならず、利用者の尊厳の保持のためにも、虐待を防止することが極めて重要である。

このため、本年度においては、昨年度に引き続き、人権の擁護、虐待防止等のための体制整備や施設職員等に対する研修等の措置を特に指導するとともに、虐待等の不祥事の発生を未然に防止し、良質かつ適切な福祉サービスの供給を図るべく、関係法令の遵守状況や、施設及び事業の運営における積極的な取組等を評価することにより、より効率的で実効ある指導監査を実施する。

また、法人所管と施設所管が異なる場合の各市との情報共有や資料提供などの連携を、一層進めることとする。

2 指導監査の実施方針

(1) 一般監査

一部の社会福祉法人については運営に問題が認められることから、より厳正な指導監査が求められている一方で、法人運営の自立を図り、効果的な指導監査を実施する観点からは、指導監査の効率化・重点化が求められている。このため、前回の指導監査の状況を勘案し、問題があると認められる法人・施設については、一般監査（事前に通告しない監査を含む。）を随時実施し、特に大きな問題が認められない法人及び適正な施設運営がおおむね確保されていると認められる施設については3年に1回、特に重大な運営上の問題点がない施設については2年に1回実施する。（ただし、児童福祉施設及び幼保連携型認定こども園に係る指導監査は、1年に1回の実施とする。）

なお、法人監査については、組織の適切な運営の確保や、良質な福祉サービスの提供等について法人の積極的な取組が行われている場合は、実施の周期を延長することができるものとする。

(2) 特別監査

一般監査の結果、運営等に重大な問題を有するものと認められる場合は、その特定の事項について特別監査を実施する。

なお、特別監査は、指導監査室で実施する。

(3) 改善勧告等

指導監査により重大な不正を発見した場合には、速やかな改善を図るため、いたずらに行政指導を繰り返すことなく、改善勧告又は行政処分として改善命令の発出を行うなど、厳正な措置をとる。

(4) 会計経理

施設会計についても、法人会計との関連を考慮の上、指導監査を行う。

(5) 監査結果の公表

監査結果については、監査の実施状況並びに主な指摘事項及びその改善状況を公表する。公表は、県議会に報告し、県（指導監査室）のホームページに掲載して行う。

また、一般監査において改善を指導した事項（文書指示事項及び文書指摘事項に限る。）に関する一般監査の実施状況及び改善状況についてもホームページに掲載する。

(6) 改善状況の確認

指導監査の改善状況報告には、具体的な改善時期を明示させるとともに改善の証拠書類として議事録等の写しを添付させ、また、証拠書類を徴することができないなどの場合については電話等により改善の確認を行う。

3 令和5年度重点指導監査項目

(1) 法人関係

①社会福祉法に規定する手続等の確認

ア 運営組織のガバナンスの強化

評議員及び役員の適格性及び選任手続、評議員会及び理事会の招集手続、必要な決議等が適正に行われることにより内部けん制の仕組みが適正に機能していること。特に、理事会等の決議の省略（みなし決議）を行った場合も適正な手順で行われていること。

また、監事監査の実施及び監事の理事会への出席や報告義務が適正に行われていること。

イ 法人運営の透明性の向上

社会福祉法に定める定款、計算書類等及び財産目録等について、法人事務所における閲覧や会報への掲載、ホームページでの公表等を行うなど、運営の透明性を確保する取組を行っていること。

ウ 財務規律の強化

社会福祉充実計画を策定した法人については、当該計画が着実に実施されていること。

エ 地域福祉への貢献

地域福祉のセーフティネットとして、地域に不足している福祉サービス、低所得者や重度要介護者への対応等、地域福祉に貢献する取組を行っていること。

②福祉サービスの質の向上

社会福祉法第78条第1項の規定に鑑み、良質かつ適切な福祉サービスを提供することは法人の責務であることから、サービスの一層の向上を図るための福祉サービス第三者評価の受審や苦情解決の取組を積極的に行っていること。

(2) 施設運営管理関係

①職員配置基準の遵守

職員数が配置基準を満たしていること。配置基準を満たしていない場合は、早急に配置するよう配置計画を策定していること。

②職員の定着促進及び資質向上に関する取組

職員の定着促進のための取組を行っていること。定着状況が悪い場合は、その原因について分析し、改善を行っていること。また、職員の資質向上を図るため研修を計画的に行っていること。

③安全対策の充実強化

ア 非常災害対策

利用者の状態及び地域の自然的社会的条件を踏まえ、火災、地震、風水害、津波その他の非常災害に関する具体的な計画を策定し、関係機関との通報連携体制が整備され、それらの内容を職員に周知するとともに、定期的に避難訓練を実施していること。

また、浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内にある施設については、避難確保計画の作成及び避難訓練を実施していること。

イ 業務継続計画（BCP）の策定

災害や感染症の発生により職員が出勤できない、施設・設備が利用できない、食料品や飲料水、衛生用品等が調達できない、ライフラインが使用できないなどの事態にあっても、限られた経営資源の中で迅速に事業を復旧させるため、業務継続計画（BCP）を策定していること。

ウ 施設利用者等の安全確保

不審者の侵入等の緊急時における施設の管理・防犯体制、職員間の連絡体制を構築するとともに、日頃からの防災設備等の点検はもとより、所轄消防等関係機関や地域住民等多様な

関係者との協力・連携体制が構築されていること。

④ハラスメント対策の強化

職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていること。

(3) 処遇（支援）関係

[児童施設関係]

①虐待等の防止

児童施設（保育所及び幼保連携型認定こども園を除く。）においては、施設職員による利用者に対する虐待（身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待等）や子ども間の性的暴力等の防止に向けて、児童の意見や訴えを酌み取るための取組及び施設職員の人権擁護意識の醸成や虐待の防止に資する研修等を行っていること。

また、虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを児童相談所等に通告していること。さらに、児童相談所等の連絡先を全施設職員が把握していること。なお、これらが周知徹底されているか、管理者だけでなく施設職員にも聞き取りを行うこととする。

保育所及び幼保連携型認定こども園においては、虐待等と疑われる事案（不適切な保育）を確認した場合は、市町村や県に情報提供・相談し、今後の対応について協議していること。

②乳幼児突然死症候群（SIDS）等への対応

特に、預かり始めの時期における0から1歳児（子どもの発達状況を踏まえて対応すること。）については、睡眠中の窒息の予防の観点からも、医学的な理由による場合を除いては、あおむけに寝かせた上で定期的なブレスチェック等を実施していること。

③アレルギーへの対応

給食等でのアレルギーへの対応（安全確保）を徹底していること。

[障害施設関係]

①施設職員による虐待の防止と身体拘束に係る適切な措置

施設職員による利用者に対する虐待を防止するため、利用者の人権の擁護及び虐待の防止に関する内容を踏まえた職員研修など、必要な措置を講じるとともに、施設職員による虐待を受けたと思われる利用者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報していること。また、通報を行う際の市町村担当課の連絡先を全施設職員が把握していること。なお、これらが周知徹底されているか、管理者だけでなく施設職員にも聞き取りを行うこととする。さらに、養護者による虐待と思われる利用者を発見した場合も、速やかに、これを市町村に通報していること。

また、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いては、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていないこと。

さらに、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していること。

②個別支援計画の適正な策定と計画に基づくサービスの提供

個別支援計画は、アセスメント等により入所前及び入所時の利用者の状況を把握した上で、実効性のある具体的なものが作成され、必要な内容が記載されていること。

また、利用者に対し、個別支援計画の作成及び見直しについて説明するとともに、同意を得ていること。

さらに、個別支援計画の作成及び見直しに当たり、担当者間で会議を開催するとともに、個別支援計画に沿ったサービス提供がなされていること。

[老人福祉施設関係]

①施設職員による虐待の防止と身体拘束に係る適切な措置

施設職員による利用者に対する虐待を防止するため、利用者の人権の擁護及び虐待の防止に関する内容を踏まえた職員研修など、必要な措置を講じるとともに、施設職員による虐待を受けたと思われる利用者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報していること。また、通報を行う際の市町村担当課の連絡先を全施設職員が把握していること。なお、これらが周知徹底されているか、管理者だけでなく施設職員にも聞き取りを行うこととする。さらに、養護者による虐待と思われる利用者を発見した場合も、速やかに、これを市町村に通報していること。

また、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いては、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていないこと。

さらに、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していること。

[各施設共通]

①事故発生等への対応

事故発生又はその再発を防止するための措置を講じていること。さらに、利用者の処遇により事故が発生した場合は、速やかに関係機関や利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていること。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録していること。

②預り金、小口現金等の適正な管理

管理規程を定め、預り金等管理依頼書を徴するとともに、印鑑と通帳の管理はそれぞれ別の責任者が行っていること。また、通帳及び現金は個人別に管理するとともに、預り金等の収支報告

を法人の関与の下で定期的に利用者及び家族に行うなど適切な管理を行っていること。

なお、小口現金においては、盗難等のリスクに対応した適切な保管管理が行われている現況を現地で確認することとする。

③秘密保持等

業務上知り得た利用者又は家族の情報が適正に保護されていること。

④感染症等への対策

感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、適切な措置を講じていること。

(4) 会計関係

[法人・施設共通]

①令和4年度の計算書類等の作成について

社会福祉法人会計基準に従い、適正な計算書類等を作成していること。また、計算書類等は、定時評議員会の承認を含む法令に定める手続を経て作成していること。

②適正な会計処理

会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部けん制体制が確立されているとともに、会計帳簿及び証憑書類について、適正に作成・保存されていること。

③契約に関する手続

契約が経理規程に基づいて適正に処理されていること。(入札実施状況、契約書作成状況、理事会決議や稟議書の作成など法人内での意思決定手続等)