

令和6年度社会福祉法人・社会福祉施設等指導監査等実施計画

令和6年度における効率的かつ効果的な社会福祉法人・社会福祉施設等指導監査等（以下「指導監査等」という。）の実施のための計画を以下のとおり定める。

1 指導監査等の目的

社会福祉法人及び社会福祉施設等（以下「法人・施設等」という。）の運営状況等が関係法令等に照らし、適正に実施されているかを確認、必要な助言等を行うことにより、利用者の安全と、健全な事業運営によるサービスの質の確保を図る。

2 指導監査等の区分

指導監査等の区分は、別表のとおりとする。

3 指導監査等の対象

指導監査等の対象となるのは、本市が所管（指定）する法人・施設等とし、令和6年度に定期指導監査等（「2 指導監査等の区分」における定期指導監査、指導、通常報告徴収、通常立入検査、年次点検報告、通常立入調査をいう。）の実施を予定する法人・施設等の名称については、別表のとおりとする。

4 基本方針

法人・施設等に対し指導監査等を実施するにあたっては、不適切な対応や事故等を未然に防止し、質の高いサービスを確保するため、次の基本方針に則って取り組むものとする。

（1）法人運営の適正化の推進（社会福祉法人）

法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について実態を確認し、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保が図られるよう指導監査等を実施する。

（2）利用者の立場に立った指導・監査（社会福祉施設等）

基準条例等に基づき適切に施設の運営管理がなされ、利用者の安全が確保されるとともに、必要とされる福祉サービスが適正に利用者に提供されるよう指導監査等を実施する。

（3）指摘事項の改善徹底

指摘事項について、改善が確認できるまで継続した指導を行い、改善の徹底を図る。

5 令和6年度における重点指導事項

基本方針及びこれまでに法人・施設等に対して行った指導監査等における指摘事項の内容、制度改正などの背景を踏まえ、令和6年度においては、次の事項に重点を置き、指導監査等を実施する。

(1) 社会福祉法人

① 理事会、評議員会の適切な運営

予算・決算、契約、規程の整備等の要議決事項及び要報告事項等について、適切な時期に理事会、評議員会に諮られており、議事録が適切に作成されていること。

② 適切な会計処理

社会福祉法人会計基準及び法人自らが定める経理規程等に基づき、会計帳簿や計算書類等が作成され、会計処理が適切に実施されていること。

(2) 社会福祉施設等

① 虐待等防止対策

虐待を未然に防止するための取り組みや事案発生時における対応方法、再発防止対策等の措置が検討され、法令や施設の方針に基づき利用者の最善の利益を考慮した適切な支援やサービス等の提供が行われていること。また、そのための体制を整備していること。

② 事故防止及び水防法等に基づく非常災害対策

事故防止のための取り組みや事故発生時の対応マニュアル等の整備、再発防止策などの措置が検討、実施されていること。また、台風等による風水害発生時等に利用者の円滑かつ迅速な避難体制の強化を図るため、要配慮（災害時要援護）者利用施設における避難確保計画（又は非常災害対策計画）の作成や避難訓練等の実施が行われるなど、非常災害に備えた対策に万全を期していること。

非常時や緊急事態宣言などの制限下であっても継続的にサービスを提供するため、業務継続計画を策定し、職員に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施すること。（努力義務）

③ 職員の働きやすい職場環境づくり

安定したサービスの提供及びサービスの質の確保につながる職員の労働環境について、労働基準監督署への届出や許可等の必要な手続きが適正に行われ、かつ適正な労務管理が行われているとともに、働きやすい職場環境づくりに努めていること。

④ 施設の衛生・安全管理

施設全体の衛生管理、温度・湿度・採光・換気・音など適切な環境の保持に努め、新型コロナウイルス等感染症対策においても適切に実施されていること。また、法令に基づく安全設備の整備等、安全対策が適切に図られていること。

⑤ 利用保護者への説明及び同意（特定教育・保育施設）

基準に定められた説明及び同意を要する事項について、利用保護者に説明し、必要な同意を得ていること。

⑥ 特定負担額（特定教育・保育施設）

特定負担額（上乗せ徴収）を受けることについて、市の同意を得ていること。

⑦ 利用料及び特定費用（特定子ども・子育て支援施設等）

特定費用についてあらかじめ金銭の使途、額、理由を書面により明らかにするとともに、利用保護者への説明を行い、同意を得ていること。

⑧ 領収書の交付（特定子ども・子育て支援施設等）

利用保護者へ交付する領収書は、利用料の額と特定費用の額を区分して記載すること。

⑨ 情報提供について（特定子ども・子育て支援施設等）

小学校、他の特定子ども・子育て支援提供者、その他の機関に対して、施設等利用給付認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により保護者の同意を得ておくこと。

⑩ 安全計画の策定（認可外保育施設）

安全計画（設備の点検、屋外活動等の日常生活における安全に関する指導、職員研修及び訓練に関する事項についての計画）を策定し、当該計画に従い、児童の安全確保に配慮した保育を行っていること。

⑪ 自己評価の実施（放課後児童健全育成事業）

保護者の意見を取り入れた運営状況及び育成支援についての自己評価を行い、公表していること。（努力義務）

⑫ 運営規程等の整備（指定介護サービス事業所）

法令等で定める事項が記載された運営規程及び重要事項説明書が作成され、内容の整合が取れていること。

⑬ 適正な介護報酬の請求（指定介護サービス事業所）

人員、設備及び運営に関する基準が遵守され、適正な介護報酬の請求事務が行われていること。

⑭ 利用計画策定後の適正な支援（指定特定相談支援事業所等）

サービス等利用計画・障害児支援利用計画作成後、法令で定める期間ごとにモニタリングを行い、その結果を記録していること。

6 実施方法

指導監査等の実施方法については、次のとおりとする。

（１）集団指導

- ① 実施通知の送付（実施日の概ね１か月前まで）
- ② 指導の実施（指導事項説明、情報提供、質疑応答等）

（２）実地での指導監査等

- ① 実施通知の送付（実施日の概ね１か月前まで）
- ② 事前提出資料の提出（実施日の概ね１週間前まで）
- ③ 実地による指導監査等の実施（施設見学、書類確認、ヒアリング、講評）
- ④ 結果通知の送付（終了の概ね１か月後まで）
- ⑤ 改善報告書の提出（該当事項がある場合のみ、結果通知から概ね１か月後まで。ただし１か月後までに該当事項の改善が完了しない場合は、改善完了まで報告を求める）

（３）書面での指導監査等

- ① 実施通知の送付（資料提出期限の概ね１か月前まで）
- ② 確認資料等の提出

- ③ 資料等の確認
- ④ 結果通知の送付（資料提出締切後概ね２か月後まで）
- ⑤ 改善報告書の提出（該当事項がある場合のみ、該当事項の改善完了まで）

※ 特別監査等（「２指導監査等の区分」における臨時指導監査、随時指導監査、特別監査、特別指導監査、監査、特別報告徴収、特別立入検査、特別報告、特別立入調査をいう。以下同じ。）については、上記によらず、要確認情報等の把握後、内容に応じて速やかに実施するものとし、特に緊急性を要するものについては実施通知の送付を行わずに実施する場合もあるものとする。

7 実施体制

実地において実施する指導監査等については、福祉監査担当職員２人以上からなる班を編成して実施するものとし、必要に応じて事業所管課職員を同行することができるものとする。なお、特別監査等については、要確認情報等の内容に応じて必要と判断される関係職員等を同行するものとする。

8 実施時期

要綱等に定めるもののほか、指導監査等の実施期間は、概ね７月から２月までとする。具体的な実施日は、実施予定日の１～２か月前に当該法人・施設等と調整のうえ決定する。なお、関連する法人と社会福祉施設等の指導監査等は原則として同日に実施するものとし、県が所管する施設に関連する本市所管の法人についても、法人の負担軽減を考慮し、県と調整のうえ可能な限り県施設監査と同日に法人指導監査を実施するものとする。