

# 令和7年度社会福祉法人指導監査実施計画

## 1 指導監査の実施方針

### (1) 指導監査の方法

- (ア) 指導監査は「一般監査」と「特別監査」に分けて実施する。
- (イ) 一般監査は「実地監査」とする。ただし、運営・経営上特に大きな問題が認められない場合は、3年に1回の実施とする。
- (ウ) 特別監査は、運営等に問題を有する法人を対象に特定の事項について、事業主管課と合同で随時実施する。

### (2) 指導事項に対する是正・改善等の措置

- (ア) 指導事項に対する是正・改善の状況の期限を付して、改善が着実に図られることが確認できる内容の報告を求める。  
また、当該年度中に解決が困難な事項については、事業主管課と連携し年次改善計画を樹立させる等、確実に解決するよう助言を行う。  
なお、経理事務処理について継続して問題がある法人及び新設法人に対しては、社会福祉法人会計に精通した会計専門家を関与させ、適切な指導・助言を行う。
- (イ) 一般監査において指摘された事項の改善措置が図られない場合、又は特別監査の結果著しく不適切な運営が行われていることが確認できた場合は、社会福祉法及び関係通知に基づき、事業主管課が当該法人の状況に応じた効果的な制裁措置を講じる。

## 2 指導監査の主眼事項及び着眼点

国の社会福祉法人指導監査実施要綱に示された「社会福祉法人指導監査ガイドライン」のとおりとする。

## 3 指導監査の重点事項

- (1) 前回指導監査において、指摘された事項について適切に改善されているか。
- (2) 理事、監事、評議員の適格性及び構成は、適切であるか。
- (3) 役員・評議員の選任手続きは、適切に行われているか。
- (4) 会計処理が適切に行われているか。
  - (ア) 会計の内部牽制体制は機能しているか。
  - (イ) 現金預金の保管及び残高管理は、安全確実に行われているか。
  - (ウ) 支出内容について、業務関連性が不明なものはないか。
  - (エ) 会計証憑は整理して保管されているか。
  - (オ) 決算処理及び決算書関係書類の作成は正確か。
  - (カ) 契約事務は適切に行われているか。
- (5) 苦情解決体制が整備され、苦情解決の取り組みが行われているか。
- (6) インターネットを利用した情報公開が適切に行われているか。
- (7) 各規程に沿った運営が行われているか。