

令和 6 年度 社会福祉法人指導監査実施計画

第 1 目的

本計画は、社会福祉法第 56 条第 1 項の規定、社会福祉法人指導監査実施要綱（平成 29 年 4 月 27 日雇児発 0427 第 7 号、社援発 0427 第 1 号、老発 0427 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「国要綱」という。）及び本市の「社会福祉法人及び社会福祉施設指導監査実施要綱」（以下「市要綱」という。）に基づき、令和 6 年度における本市所管の社会福祉法人（以下「法人」という。）に対する指導監査を適切に実施するために、必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 指導監査対象法人

1 全体方針

社会福祉法人制度改革により、法人の組織運営のガバナンス強化が図られたことに伴い、平成 29 年度から原則 2 年に 1 回とされていた監査周期が 3 年に 1 回に改められるなど、国の監査方針が改正されたところである。

本市における令和 6 年度指導監査については、国要綱で定める監査周期を原則としつつ、これまでの指導監査の継続性等を勘案しながら実施する。

2 令和 6 年度対象法人

当年度計画における指導監査対象は以下の法人とする。

ア 令和 4 年度及び令和 5 年度に定例監査を実施していない法人

イ 前年度までの監査結果等から継続的な監査が必要と認められる法人

3 監査周期の延長

2 の対象法人のうち、国要綱中「3 一般監査の実施の周期」において、周期の延長が認められているもので、以下の事項に該当する法人については、当年度の監査周期を延長する。

ア 国要綱 3（2）アに該当するものとして、社会福祉法第 36 条第 2 項及び第 37 条の規定に基づき会計監査人を設置している法人

イ 国要綱 3（3）ウに該当するものとして、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法人（各区社会福祉協議会）

第3 指導監査方針

1 重点事項

前年度までの指導監査結果等を踏まえつつ、特に法改正後の新制度の運用が確実に定着するよう重点的に指導監査を行う。

2 指導監査事項

指導監査については、国要綱の定めに従い、適切に実施し、指導監査指摘基準については、国要綱の別紙「指導監査ガイドライン」を適用する。

なお、会計監査人設置法人等で、国要綱で定める一定の要件を満たすものについては、監査事項の一部を省略することができるものとする。

3 指導監査の確実化

確認監査を的確に実施することにより、定例監査終了後の継続的な指導を図り、指導事項の改善を確実なものにする。

第4 指導監査の実施方法

1 実施通知

(1) 指導監査の実施にあたっては、対象法人に対し、事前に、次に掲げる事項を文書により通知するものとする。

- ① 指導監査の根拠規定
- ② 指導監査の日時及び場所
- ③ 監査担当者
- ④ 準備すべき書類等
- ⑤ 事前提出書類
- ⑥ その他必要事項

(2) 法人は、実施通知に指定された期日までに、別表1に掲げる事前提出書類を提出する。

(3) 指導監査への対応者は、対象法人の代表者等とする。

2 実施方法

(1) 指導監査は、関係書類等の閲覧のほか、必要に応じて施設設備の確認や関係者に対して説明を求めて行う。

(2) 監査当日に提示を求める書類は、定款はじめ各種規程類、法人組織運営及び会計管理等指導監査事項にかかる前年度及び当該年度分の関係書類及び諸帳簿とする。また、預貯金通帳等についても確認を行う。なお、必要に応じて対象年度以前の関係書類及び諸帳簿の提示を求めるものとする。

- (3) 法人は、別表 2 に掲げる書類を監査当日に準備する。
- (4) 書面又はオンライン等の方法を取り入れて指導監査を実施する場合は、別表 1 に掲げる事前提出資料以外の関係書類等の提出を対象法人に求めることができる。

第 5 指導監査の実施体制

指導監査は、以下の職員のうち、複数名により実施する。

なお、新たに設立された法人の初回監査がある場合については、所管課職員に対して同行を求めるものとする。

健康福祉局監査課

課 長（子ども青少年局担当課長兼務）

課長補佐（子ども青少年局総務課課長補佐兼務）

主 任

主 事

第 6 指導監査後の措置

1 結果通知

指導監査終了後、その結果について指導監査指摘基準に基づき整理し、改善状況の報告を求める必要がある事項については、法人代表者に対し文書をもって通知し、期限を付して報告を求める。

2 改善状況の報告

改善状況の報告は「令和 6 年度社会福祉法人指導監査改善状況報告書」及びその改善状況が明らかとなる資料の提出により行うものとする。

3 結果報告

当年度の指導監査の結果については、国要綱に基づき、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課へ報告するものとする。

別表 1

事前提出書類	
1	「令和 6 年度社会福祉法人指導監査調書」
2	計算書類等（令和 5 年度分） ＊ 各施設及び法人本部を含む法人全体のもの (1) 財産目録 (2) 貸借対照表（第 3 号第 1 様式から第 3 号第 4 様式） (3) 収支計算書（第 1 号第 1 様式から第 1 号第 4 様式、第 2 号第 1 様式から第 2 号第 4 様式） (4) 附属明細書（拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書） (5) 計算書類に対する注記（法人全体）
3	定款の写し

別表 2

当日準備する書類	提示方法
1 法人運営関係 (1) 定款はじめ各種規程類 (2) 評議員選任・解任委員会関係書類 (3) 評議員会関係書類 (4) 理事会関係書類 (5) 評議員、理事及び監事の選任関係書類 (6) 理事、監事及び評議員の報酬等関係書類 (7) その他法人運営に関する書類 2 資産管理関係 (1) 法人登記事項証明書（令和 6 年度のもの） (2) 法人所有の不動産（土地・建物）の登記事項証明書（令和 6 年度のもの） (3) 法人が借用している不動産の契約書等 3 会計管理関係 (1) 令和 5 年度分の決算書類、附属明細書、総勘定元帳及び監事監査報告書 (2) 令和 5 年度財産目録に記載のある法人本部及び各施設のすべての預金通帳（令和 6 年 3 月 31 日現在の残高の記帳のあるもの） (3) 契約書及び会計帳簿等会計処理関係書類	原本を提示する（注）

（注）本部から遠隔地にある施設分の書類など、用意することが難しい場合は、事前に監査課と協議の上調整するものとする。