

社会福祉法人・施設の一般指導・監査進行表（例）

令和4年度社会福祉法人・施設一般指導・監査につきましては、新型コロナウイルス感染症防止を図るため、利用者等との接触を極力防止するため、効率的に指導・監査を実施して参りたいと考えております。

具体的な指導・監査の流れの概要は、次の【例1】・【例2】のとおりです。

効率的な指導・監査の実施に向け、指導・監査会場や立会い等についてご理解、ご協力をお願いいたします。

【例1】法人指導・監査（法人本部のみ）（監査実施者2名の場合）

時 間	事 項	要 旨	法人立会い*1
10:00 〔10分程度〕	あいさつ 日程説明	・あいさつ及び指導・監査担当職担当者紹介 ・指導・監査日程説明	2名以内 (極力少人数で)
10:10 〔12:00～ 13:00休憩〕	巡 視	・法人事務所において、印章、現金等の管理状況を confirms します。	(案内1名)
	書類監査・ 指導	・次の順番で書類指導・監査を進めます。 ①コロナ禍以前と同様で進行いたします。ただし、必要最小限の法人職員立ち会いの上でお願いします。 〔法人等の説明者〕 ・管理運営＝施設長等 ・会 計＝事務長、会計担当事務担当者等	→ 3名程度 (必要最小限)
15:00 〔10分程度〕	指導・監査 結果打合せ	・指導・監査結果について、指導・監査担当者間で打ち合せを行います。	
15:10 〔5分程度〕	講 評	・指導・監査担当者が結果（講評内容）を説明します。	講評内容を法人内で共有できる人数
15:15 〔5分程度〕	質疑応答	・指導・監査講評等に関する質問等を伺います。	同上
15:20	指導・監査 終了		

*1 指導・監査会場に入室する社会福祉法人の職担当者の人数

監査会場の設定は、可能な限り利用者との接触を防止できる場所の提供を。

○指導・監査が効率的に進行するよう、あらかじめ監査・指導室への資料・関係書類等の準備をお願いいたします。

○指導・監査の時間等は目安です。指導・監査の進行状況により前後することがあります。

【例2】施設一般指導・監査（指導・監査実施者2名の場合）

時 間	事 項	要 旨	法人立会い*1
10:00 〔10分程度〕	あいさつ 日程説明	・あいさつ及び指導・監査担当職担当者紹介 ・指導・監査日程説明	2名以内 (極力少人数で)
10:10 〔12:00～ 13:00休憩〕	巡 視	・法人事務所において、印章、現金等の管理状況を確認します。	(案内1名)
	書類監査・ 指導	・次の順番で書類指導・監査を進めます。 ①コロナ禍以前と同様で進行いたします。ただし、必要最小限の法人職員立ち会いの上でお願いします。 〔法人等の説明者〕 ・管理運営（施設）＝施設長等 ・会計（施設）＝事務長、会計担当事務職員等 ・処遇（施設）＝生活相談等職員、主任保育士 栄養士等	→ 3名程度 (必要最小限)
15:00 〔10分程度〕	指導・監査 結果打合せ	・指導・監査結果について、指導・監査担当者間で打ち合せを行います。	
15:10 〔5分程度〕	講 評	・指導・監査担当者が結果（講評内容）を説明します。	講評内容を施設内で共有できる人数
15:15 〔5分程度〕	質疑応答	・指導・監査講評等に関する質問等を伺います。	同上
15:20	指導・監査 終了		

*1 指導・監査会場に入室する社会福祉法人の職担当者の人数

監査会場の設定は、可能な限り利用者との接触を防止できる場所の提供を。

○指導・監査が効率的に進行するよう、あらかじめ監査・指導室への資料・関係書類等の準備をお願いいたします。

○指導・監査の時間等は目安です。指導・監査の進行状況により前後することがあります。