

## 社会福祉法人・施設の一般監査・指導進行表（例）

令和3年度社会福祉法人・施設一般監査・指導につきましては、新型コロナウイルス感染症防止を図るため、新しい生活様式を踏まえ、効率的に監査・指導を実施して参りたいと考えております。

具体的な監査・指導の流れの概要は、次の【例1】・【例2】のとおりです。

効率的な監査・指導の実施に向け、監査・指導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】法人監査・指導（法人本部のみ）（担当者2名）

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	・あいさつ及び監査・指導担当職担当者紹介 ・監査・指導日程説明	2名以内
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	・次の順番で書類監査・指導を進めます。 ①監査・指導担当者のみで書類監査・指導 ②要確認事項等をお知らせします。 ③法人の担当者から②について、説明をお願いします。 〔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	→ 立ち会いなし → 3名以内
15:00 〔10分程度〕	監査・指導 結果打合せ	・監査・指導結果について、監査・指導担当者間で打ち合せを行います。	
15:10 〔5分程度〕	講 評	・監査・指導担当者が監査・指導結果を説明します。	2名以内
15:15 〔5分程度〕	質疑応答	・監査・指導講評等に関する質問等を伺います。	2名以内
15:20	監査・指導 終了		

\*1 監査・指導会場に入室する社会福祉法人の職担当者の人数

○監査・指導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。

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

## 【例2】施設一般監査・指導（監査・指導担当者2名）

時間	事項	要 旨	立会い*1
10:00 〔10分程度〕	あいさつ 日程説明	・あいさつ及び監査・指導担当職担当者等紹介 ・監査・指導日程説明	2名以内
10:10 〔12:00 ～13:00 休憩〕	巡 視	・施設平面図及び巡視用チェックリストにより 施設内を巡視	（案内1名）
	書類監査・ 指導	・次の順番で書類監査・指導を進めます。 ①監査・指導担当者のみで書類監査・指導 ②要確認事項等をお知らせします。 ③施設担当者から②について、説明をお願いします。 〔説明者〕 ・管理運営（施設） ＝施設長等 ・会 計（施設） ＝事務長，会計担当事務担当者等 ・処 遇（施設） ＝生活相談担当者，主任保育士， 栄養士等	→ 立ち会いなし → 3名以内
15:00 〔10分程度〕	監査・指導 結果 打合せ	・監査・指導結果について，監査・指導担当者 間で打ち合せを行います。	
15:10 〔5分程度〕	講 評	・監査・指導担当者が監査・指導結果を説明し ます。	2名以内
15:15 〔5分程度〕	質疑応答	・監査・指導講評等に関する質問等を伺います。	2名以内
15:20	監査・指導 終了		

\* 1 監査・指導会場に入室する施設職担当者の人数

○監査・指導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。

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