　　　　　　　　　　　別紙１

社会福祉法人関係監査資料及び社会福祉施設関係監査資料（保育所を除く児童福祉施設）

１．提出資料 　　　　　　 ＊　資料はホッチキス止めしないでください。

(1) 法人関係

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様　　式 | 内　　　　　　　　容 | 必要書類 |
| 法人様式１ | 法人の概況 | ○ |
| 法人様式２ | 社会福祉法人役員名簿、評議員名簿、評議員選任・解任委員名簿 | ○ |
| 法人様式３ | 理事会、評議員会、評議員選任・解任委員会開催状況 | ○ |
| 法人様式４ | 決算書類の理事会への付議、評議員会の承認状況自己点検リスト | 〇 |
| 法人様式５ | 監査の状況 | ○ |
| 法人様式６ | 資産（土地・建物）等の状況 | ○ |
| 法人様式７ | 借入金の状況 | ○ |
| 法人様式８ | 本部会計区分の施設会計区分からの借入れ状況 | ○ |
| 法人様式９ | 施設会計区分からの本部会計区分への繰入れ状況 | ○ |
| 法人様式10 | 法人・施設に対する寄附金の状況 | ○ |
| 法人様式11 | 社会福祉法人の閲覧用書類自己点検リスト | ○ |

(2) 施設関係

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様　　式 | 内　　　　　　　　容 | 必要書類 |  |
| 様 式 １ | 施設運営 | ○ |  |
| 様式２ | 施設運営・就業規則等の制定状況 | ○ |
| 様式３ | 各種規程等の閲覧用書類の自己点検リスト | ○ |
| 様式４ | 会計責任者及び出納職員について | ○ |
| 様式５ | 経理自己点検リスト | ○ |
| 様式６ | 職員の配置状況 | ○ |
| 様式７ | 職員の異動状況 | ○ |
| 様式８ | 職員給与の状況 | ○ |
| 様式９ | 諸手当等の状況 | ○ |
| 様 式１０ | 職員の勤務状況 | ○ |
| 様 式１１ | 勤務の割り振り状況 | ○ |
| 様 式１２ | 職員の健康管理等 | ○ |
| 様 式１３ | 施設職員の研修状況等 | ○ |
| 様 式１４ | 建物、設備等の状況 | ○ |
| 様 式１５ | 施設平面図 | ○ |
| 様 式１６ | 災害事故防止対策 | ○ |  |
| 様 式１７ | 入所者の利用（措置）状況 | ○ |  |
| 様 式１８ | 福祉事務所別入所状況 | ○ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様 式 | 内　　　　　　　　容 | 必　要　書　類 | | |  |
| 児童養護施設 | 乳 児 院 | 母 子 生 活  支 援 施 設 |
| 様 式１９ | 入所者の状況 | ○ | ○ | ○ |
| 様 式２０ | 個別処遇方針の策定状況 | ○ | ○ | ○ |
| 様 式２１ | 入浴の実施状況 | ○ | ○ |  |
| 様 式２２ | クラブ活動の状況 | ○ |  |  |
| 様 式２３ | 学齢児の就学状況 | ○ |  |  |
| 様 式２４ | 入所者預り金等の状況 | ○ | ○ |  |
| 様 式２５ | 遺留金品の処分状況 | ○ | ○ |  |
| 様 式２６ | 給食の実施状況 | ○ | ○ | ○ |
| 様 式２７ | 入所者の医療管理等の状況 | ○ | ○ | ○ |
| 様 式２８ | 入所者の定期健康診断等の実施状況 | ○ | ○ | ○ |
| 様 式２９ | 地域との交流状況 | ○ | ○ | ○ |
| 様 式３０ | 出身世帯等との連携の状況 | ○ | ○ | ○ |

２．添付資料（現に作成済のものは写しで可）

（１）全施設共通

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 内　　　　　　　　容 | 必要書類 |
| １ | 令和５年度契約一覧表（様式あり）  (契約１件当たり10万円以上の物品購入、修繕、工事) | ○ |
| ２ | 業務委託契約(年間総支払金額が10万円以上又は複数年にわたり継続して契約しているもの)一覧表（様式あり）  （前回の実地監査日後に新たに契約したもの） | ○ |
| ３ | 物品リース・レンタル契約(リース総額・レンタル料が10万円以上)一覧表（様式あり）  （前回の実地監査日後に新たに契約したもの） | ○ |
| ４ | 事務分掌表 | ○ |
| ５ | 日課表、週行事表、年間行事表 | ○ |
| ６ | 子どもの権利擁護に係る取り組みについて | ○ |
| ７ | 令和５年度及び６年度に開催した第三者委員会に提出した報告資料一式及び会議録 | ○ |
| ８ | 就業規則及び非常勤職員就業規則　　　　　（注２参照） | ○ |
| ９ | 給与規程（就業規則に含む場合は不要）　　（注２参照） | ○ |
| １０ | 経理規程 | ○ |
| １１ | 労使協定の写し（２４協定、３６協定、１年以内の変形労働時間制に伴う協定）（該当がある場合）（注２参照） | ○ |
| １２ | 直近の給与台帳及び賃金台帳の写し（１カ月分） | ○ |
| １３ | 利用者に提示している献立表（直近１カ月分） | ○ |
| １４ | 給食調理業務委託契約書または仕様書（施設と受託業者の業務分担がわかるもの） | 委託している場合のみ○ |

（注）１．「必要書類」欄に、○印のついたものを提出してください。

２．添付資料９、１０及び１２については以下のとおりとしてください。

＊正規職員及び賃金職員に係るもの。

＊改正した場合は、最新のものを全文（別表を含む。）

＊労働基準監督署へ提出したことがわかるもの。

　（２）法人本部が監査対象施設のみ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 役員等費用弁償規程 | ○ |
| ２ | 役員等報酬等支給基準（無報酬の場合は不要） | ○ |
| ３ | 評議員選任・解任委員会運営規則（細則） | ○ |