　　　　　　　　　　　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６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６年度及び７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 | 育児介護休業規程（別表や細則を含む）（労使協定で適用除外としている項目がある場合は労使協定もあわせて提出）（注２参照） | ○ |
| １３ | 直近の給与台帳及び賃金台帳の写し（１カ月分） | ○ |
| １４ | 利用者に提示している献立表（直近１カ月分） | ○ |
| １５ | 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８，９、１１、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） | ○ |