

## 板橋区社会福祉法人指導監査員設置要綱

(令和元年11月25日区長決定)

### (目的)

- 第1条 この要綱は、板橋区が所轄する社会福祉法人への指導監査において、厳格かつ適正に実施するため、会計経理の高度な専門的知識及び豊富な経験を有する板橋区社会福祉法人指導監査員（以下「指導監査員」という。）を設置するため、会計年度任用職員の任用等に関する規則（令和元年板橋区規則第41号。以下「会計年度任用職員任用規則」という。）に基づき、指導監査員の設置及びその取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 指導監査員の取扱いについては、法令等に別の定めがあるものを除くほか、この要綱の定めるところによる。

### (職務)

- 第2条 指導監査員は、次の各号に掲げる職務を行うものとする。
- (1) 社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）第56条に規定する指導監査に監査員として、監査、指導及び助言を行うこと。
  - (2) 指導監査前打合せの参加、資料の分析及び職員への助言に関すること。
  - (3) 監査計画及び監査方針策定の助言に関すること。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、指導監査業務に関し必要と認められるもの

### (設定数)

- 第3条 指導監査員の設定数は、3人以内とする。

### (任用)

- 第4条 指導監査員は、次に掲げる資格のいずれかを有している者の中から、次の各号に該当する者のうちから、選考により区長が任用する。
- (1) 公認会計士法第3条に規定する公認会計士となる資格を有する者
  - (2) 税理士法第3条に規定する税理士となる資格を有する者
  - 2 任用に当たっての選考の方法は、福祉部長が別に定める。
  - 3 指導監査員の任用は、発令通知書（別記第1号様式）による。
  - 4 指導監査員の任用に当たり、勤務条件通知書（別記第2号様式）を交付する。

### (任用決定者の提出書類)

- 第5条 指導監査員として任用される者は、あらかじめ次の書類を提出しなければならない。
- (1) 履歴書
  - (2) 住民票記載事項証明書又は住民票の写し
  - (3) その他福祉部生活支援課長（以下「課長」という。）が必要と認める書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更があるときは、その都度すみやかに届け出なければならない。

### (任期)

- 第6条 指導監査員の任用及び任期の更新に当たり、区長は、職務の遂行に必要かつ十分な任期を定めるものとする。
- 2 区長は、指導監査員の勤務実績が良好の場合には、会計年度においてその任期を更新することができる。

### (分限)

- 第7条 指導監査員に対する分限は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）及び職員の分限に関する条例（昭和35年板橋区条例第14号）の定めるところによる。

### (懲戒処分)

- 第8条 指導監査員に対する懲戒処分は、地方公務員法及び職員の懲戒に関する条例（昭和35年板橋区条例第15号）の定めるところによる。

(服務)

第9条 指導監査員の服務は、東京都板橋区処務規程（昭和44年板橋区訓令甲第2号）の定めるところによる。

(勤務時間等)

第10条 指導監査員の勤務時間等は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 勤務日数は年20日以内とし、勤務する月の前月末までに課長が別に指定する。

(2) 勤務時間は、午後1時から午後5時30分までの間の1日4時間とする。

2 前項に定めるもののほか、会計専門員の勤務時間等に関する場合は、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年板橋区規則第40号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）の定めるところによる。

(勤務場所)

第11条 指導監査員の勤務場所は、課長が定める。

(職務に専念する義務の免除)

第12条 指導監査員における職務に専念する義務の免除は、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和35年板橋区条例第17号）、職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和53年特別区人事委員会規則第14号）等の定めるところによる。

(給与及び費用弁償)

第13条 指導監査員の給与及び費用弁償は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年板橋区条例第21号）及び会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和元年板橋区規則第39号）の定めるところによる。

(公務災害補償等)

第14条 指導監査員に対する公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）、特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（昭和43年特別区人事・厚生事務組合条例第8号）及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

(人事評価)

第15条 指導監査員の人事評価については、板橋区人事評価規程（平成8年板橋区訓令第20号）の定めるところによる。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、課長が別に定める。

付 則

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

# 発令通知書

(氏名)	
(所属) 福祉部生活支援課	
(発令内容)	
職名	社会福祉法人指導監査員
任用期間	年 月 日から 年 月 日まで
報酬	
年 月 日	
発令権者	板橋区長

## 勤務条件通知書

年 月 日	
様	事業場名称・所在地 任命権者職氏名
板橋区福祉部生活支援課 板橋区板橋2-66-1 板橋区長	
契約期間	期間の定め有り(※) ( 年 月 日～ 年 月 日)
就業の場所	板橋区福祉部生活支援課及び監査対象社会福祉法人
従事すべき業務の内容	社会福祉法第56条に規定する指導監査の監査員事務に関すること。 その他の業務は板橋区社会福祉法人指導監査員設置要綱第2条による。
始業、終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 始業(13時00分) 終業(17時30分) までの間の1日4時間 ※勤務する月の前月末までに福祉部生活支援課長が別に定める。 2 休憩時間( 分) 無 3 所定時間外労働の有無(有・無) 無 4 年20日以内で福祉部生活支援課長の定める日 ○詳細は、板橋区社会福祉法人指導監査員設置要綱第10条
休 暇	1 年次有給休暇 無 2 その他の休暇 無
報 酬	1 基本報酬 日給額( 円)、 2 諸手当の額又は計算方法 (出張手当 計算方法 / 区内拠点から出張先までの交通実費) ※区内拠点とは所属している板橋区内の税理士事務所等をいう。 3 報酬締切日-毎月末日 4 報酬支払日-毎月15日(ただし、15日が土、日曜日又は休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律178号)に定める休日を用いる。)であるときは、その日前のその日に最も近い土、日曜日でない日とする。)
退職に関する事項	1 定年制 無 2 自己都合退職の手続 ※東京都板橋区処務規程による 3 解職の事由及び手続 〔詳細は板橋区社会福祉法人指導監査員設置要綱 第7条～第8条〕
その他	・社会保険の加入状況 無  ・雇用保険の適用 無  ・その他( )

※「契約期間」について「期間の定め有り」とした場合に記入

更新の有無	1 契約更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない ・その他( )] 2 契約の更新は次により判断する。[・契約満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・従事している業務の進捗状況 ・その他( )]
-------	---