

令和 5 年 1 2 月 2 0 日

令和 5 年度内部監査結果報告書

独立行政法人

国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

理 事 長 田 中 正 博 殿

監査室長 百 瀬 秀

独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園内部監査規程（以下「監査規程」という。）第 1 6 条に基づき、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園（以下「のぞみの園」という。）の令和 5 年度内部監査結果について、下記のとおり報告する。

記

1. 定期監査

（1）監査概要

令和 5 年度内部監査計画書に基づき、のぞみの園における支援・介護マニュアル集に基づく支援・介護、与薬ルールの実施状況の確認、個人情報の管理状況、情報セキュリティ対策の運用状況、法人文書の管理状況、物品の管理状況、利用者所持金の管理状況、各部の出納員における現金管理状況、内部統制に関する基本的な取り組み状況及び競争的研究費等不正防止計画の実施状況のほか、業務全般の執行状況、過去の内部監査における改善提案事項の改善・是正状況等について、のぞみの園の規程等に基づき適正に業務が行われているか監査した。

① 監査実施期間

令和 5 年 8 月 3 1 日（木）から 1 2 月 1 2 日（火）

② 被監査部

- ・ 監 査 室
- ・ 総 務 部（総務課、会計課、管理室）
- ・ 事業企画部（事業企画課、研修・養成課）
- ・ 研 究 部（研究課）
- ・ 生活支援部（生活支援課・特別支援課事務所、やまぶき寮、ひなげし寮、

なでしこ寮、ひのき寮、かわせみ寮第1、つぐみ寮)

- ・地域支援部（地域支援課、就労・活動支援課、発達支援課）
- ・診療部（看護課、治療訓練課）
- ・事務部（庶務課）

③ 監査責任者及び監査担当者

監査責任者 百瀬秀監査室長

監査担当者 富田千賀室長補佐、吉田衣里奈監査係、星野恵美監査係
織茂智行生活支援部生活支援課長
悴田徹生活支援部特別支援課長
堀越正弘地域支援部地域支援課長
木村晃信CIO補佐官

※監査室、総務課の監査は、五十嵐監事、渡辺監事が担当

④ 監査手続き等

監査規程第13条に基づき必要事項を記載した実施通知を被監査部の長に発出するとともに、事前に依頼した令和5年度内部監査チェックリスト等に基づき、監査責任者及び監査担当者により、ヒアリング及び実地監査を実施した。

(2) 監査結果

① 適正事項

○支援・介護マニュアル集に基づく支援・介護ルールの実施状況の確認について

- ・日常業務の中で、支援の手引きや緊急時の対応マニュアル等に基づいた支援が実施されるよう周知されている。
- ・人事異動が多い年度当初に利用者のリスク一覧を職員間で共有するなどして、事故防止に努めている
- ・利用者の障害特性の多様化から専門性の高い支援を提供するため、外部専門家によるコンサルテーションの実施、法人内研修及び部内講習会等を開催するとともに、個々の支援マニュアル等を作成して専門性の高い支援の提供に努めている。

○個人情報の管理状況について

「個人情報管理規程」（平成17年規程第42号）に基づき適正に管理されている。

○物品の管理状況

「物品管理規則」（平成15年規則第15号）に基づき適正に管理されてい

る。特に事務用品・消耗品は会計課において精査しており、効率的発注及び経費節減に努めている。

○内部統制に関する基本的な取り組み状況について

法人からの伝達事項や指示事項などについては、部会、寮長会といった職員共有の場を各部で設けて定期的を開催しており、情報の伝達が図られている。その際に、各課、各寮等から報告事項等を聴取する機会を設けており、各部内の意思疎通が図られている。

○業務全般の執行状況について

- ・ 第5期中期目標及び中期計画並びにのぞみの園の規程等に基づく年度計画等の執行状況について確認を行ったところ、各部において目標等の達成に向けた取り組みがされている。
- ・ のぞみの園においては、定期的に「重要事項年間計画報告」や「モニタリング評価会議」などを開催して、年度計画や業務目標の進捗状況を確認している。会議等でのコメントや指摘等については、各部の部会等で共有されており、計画や目標の達成状況の確認が行われている。
- ・ 職員派遣等により将来に向けた人材の育成に取り組んでおり、また、ハラスメントやメンタルヘルスケアの体制を整備して周知を図るなど、多様な課題に対応している。

② 指摘事項

○情報セキュリティ対策の運用状況について

私物 USB メモリを持ち込む場合「情報セキュリティポリシー」（平成28年規程第262-2号）の例外措置申請が必要なところ、これを申請しないまま私物 USB メモリを使用している実態が一部で確認されたため、早急の使用停止若しくは例外措置申請を行うよう指導した。

○法人文書の管理状況

法人文書の決裁手続きについて「文書取扱規則」第22条に基づく取扱いを確認したところ、一部の決裁事項において同条別表第1に定める決裁権及び施行者に沿った取扱いが行われていない実態が確認されたため、同規程の再確認と取扱いの徹底を指導した。

(3) 過去の内部監査における改善・要請事項の状況について

○法人文書の管理状況について

法人文書の管理状況について、令和4年度内部監査における改善・是正状況について確認したところ、保存期限が満了した文書の廃棄等に進展は見ら

れたものの、一部の組織において昨年度に引き続き廃棄等されていない状況が確認されたため、早急に廃棄等するよう指導した。

2. 臨時監査

(1) 監査概要

特別支援寮に対する苦情事案の発生を受け、監査規程第6条第3項に基づく臨時監査を実施。利用者の年金等預り金にかかる事務処理、利用者及び保護者の購入する物品管理状況について、のぞみの園の規程等に基づき適正に業務が行われているか監査した。

① 監査実施期間

令和5年12月1日（金）から12月14日（木）

② 被監査部

- ・生活支援部（生活支援課・特別支援課事務所、あじさい寮、つぐみ寮、かわせみ寮第1、かわせみ寮第2、はばたき・ひなた寮）

③ 監査責任者及び監査担当者

監査責任者 百瀬秀監査室長

監査担当者 富田千賀室長補佐、織茂智行生活支援部生活支援課長

④ 監査手続き等

監査規程第13条ただし書に基づく臨時監査の実施を被監査部の長に通知するとともに、事前に依頼した令和5年度臨時内部監査チェックリストに基づき、監査責任者及び監査担当者により、ヒアリング及び実地監査を実施した。

(2) 監査結果

●指摘事項

○利用者の年金等預り金の管理に関する事務処理基準について

「利用者の年金等預り金の管理に関する事務処理基準」（平成15年基準第30号）が、現在ののぞみの園の組織に対応した基準となっておりません。本基準は、のぞみの園の利用者が受給する公的年金等の預り金の管理にかかる事務処理を規定した基本となる基準であり、これに基づき関係部局が基準に定める各種の事務を取り扱うもの。現在の組織実態との相違が認められたため、早急に所要の措置を講じられたい。また、今後関連の組織改正が行われた際には、もれなく改正後の組織に準拠した規程とするよう対応されたい。

○共同購入の仕組みの整備について

例えば寮の行事等において同一の食材を購入するなどした場合に、要し

た費用を当該寮の利用者の頭数で割って一人当たりの支出額を算出する共同購入という仕組みが見受けられたが、この仕組みに関する具体的な規定等が整備されていない。利用者所持金の適正な管理や透明性確保の観点からも、早急に所要の措置を講じられたい。

○利用者等が取得する物品等の取扱い方針について

「利用者等が取得する物品等の取扱い方針」（平成15年方針第30号）では、利用者の日常生活用具や補装具といった物品等を取得する場合に、職員は「物品等取得伺い」による取得確認を行うことが定められているが、いずれの寮においても該当する物品等の購入は確認されたものの、取得伺いの手続きが行われていなかった。また、15,000円未満の物品等を購入した際の私物台帳への記載も行われていなかった。購入する物品等は利用者の個人財産として取扱うこととなる物品等であり、同方針はその財産を適切に管理することを目的に策定されたものであることから、同方針について再確認いただき、取扱いの徹底をされたい。

3. 監査結果に対する意見等

令和5年度に実施した定期監査においては、支援の現場において、障害福祉サービス及び医療サービスの提供にともなう利用者の身体、生命及び財産若しくは人権保護の観点などに影響する、問題となるような事象は確認されず、適切に支援が行われていることが認められた。

一方、事務処理に関して、1（2）②のとおり、情報セキュリティ対策の運用、法人文書管理について、規程等に則した取扱いがなされていない事項が認められたため、改善に向け指導した。

また、臨時監査においては、2（2）のとおり、利用者の年金等預り金に係る事務処理や利用者の物品管理状況について、規程等の見直しや規程等に即した取扱いがなされていない事項が認められたため、のぞみの園においては必要な措置、対応等を講じられたい。

のぞみの園においては、今後とも継続した内部監査の実施により、引き続き、利用者の視点に立った適切な支援及び運営と規程等に則した事務処理の実施、内部統制の浸透等について確認し、適時、改善・是正に努めていく必要がある。