

川崎市老人福祉法施行事務指導実施要領

(目的)

第1条 福祉事務所における老人福祉法施行事務指導は、関係法令、関係通知及び川崎市老人福祉法施行事務指導実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき実施するほか、より効率的かつ実効性ある指導を行うことを目的として、この要領によるものとする。

(指導の対象)

第2条 要綱第4条に基づく指導の対象福祉事務所は、次のとおりとする。

- (1) 川崎福祉事務所
- (2) 大師福祉事務所
- (3) 田島福祉事務所
- (4) 幸福福祉事務所
- (5) 中原福祉事務所
- (6) 高津福祉事務所
- (7) 宮前福祉事務所
- (8) 多摩福祉事務所
- (9) 麻生福祉事務所

(指導監査班の編成)

第3条 指導班は、係長職以上の職にある者を班長に、職員2名以上をもって編成する。また、指導を効果的かつ効率的に実施するため、健康福祉局総務部監査指導担当（以下「監査指導担当」という。）は必要に応じて所管課職員の派遣を要請できるものとする。

(指導事項)

第4条 指導事項は次のとおりとする。

- (1) 老人福祉法第10条の3に基づく措置事務全般
- (2) 老人福祉法第11条に基づく老人ホームへの入所等の措置事務
- (3) 老人福祉法第27条に基づく遺留金品の処分事務
- (4) 老人福祉法第28条に基づく費用の徴収事務

2 指導事項は、老人福祉法施行事務を所管する関係各課に対し、事前に説明会等を開催することにより、十分理解を求めるとともに、周知を図るものとする。

3 指導の主眼事項及び着眼点は、「川崎市老人福祉法施行事務指導に係わる主眼事項及び着眼点」として別に定める。

4 指導の重点事項は、「川崎市老人福祉法施行事務指導に係わる重点事項」として別に定める。

(指導の実施計画)

第5条 指導の実施計画は、毎年度、別に定める。

2 指導の対象期間は、前年度から本年度指導実施日までとする。

(実施通知)

第6条 指導の実施に当たっては、指導期日、指導班及び準備すべき資料等必要事項を明示することとし、実施1か月前までに指導監査対象の福祉事務所を所管する区長に通知する。

(事前提出資料の収集)

第7条 指導の実施に当たっては、必要に応じて福祉事務所から事前提出資料等関係資料の提出を依頼するとともに、必要事項の照会又は調査を行う。

2 事前提出資料は、指導実施日の14日以上前までに監査指導担当あて事前提出資料の提出を求めるものとする。

(指導の実施方法)

第8条 指導の責任者は、指導の実施に際し、現地において関係職員に指導の理解と協力を得るために、あらかじめその趣旨を説明する。

2 指導は、書類審査及び関係職員からのヒヤリングを中心に実施する。

(結果通知)

第9条 要綱第7条第2項に定める指導結果の通知は、原則として指導監査を終了した日から2か月以内に行うものとする。なお、是正改善が必要な事項で文書による回答を要する事項を「文書指示事項」、注意喚起は必要であるが回答を要しない事項を「口頭指示事項」と表記する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成21年4月1日から施行する。

(要領の廃止)

2 この要領の施行に伴い、平成20年度川崎市福祉事務所老人福祉法施行事務指導実施要領は、廃止する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。