

介護サービス事業者の業務管理体制整備における
法令等遵守マニュアル有老協モデル(Ver1.0)
及び関連資料

平成21年9月15日
(社)全国有料老人ホーム協会

はじめに

「介護サービス事業者における業務管理体制の整備」について、事業者は都道府県に対し必要な届出を行わなければなりません。また、届出内容は事業所数により異なっており、中小規模事業者(20-99)及び大規模事業者(100以上)については、特に「法令等遵守マニュアル」の策定・届出が義務付けられています。

厚生労働省では、会社法において大会社に内部統制システムを整備することが義務付けられていることに鑑み、中小規模事業者向けにも簡易的に、基本方針、取締役会の役割など指定された項目を盛り込むこととしております。

しかしながら、「コムスン問題」に見られたような法令違反や介護報酬の不正受給を防止するには、企業のトップマネジメントだけでなく、サービスを提供する現場において、常に法令違反等がないかどうかをチェックする活動が求められています。

他方、当協会ではこれまでに業界の「自主行動基準モデル」「内部統制モデル」等を策定し、有料老人ホーム事業者のコンプライアンスの必要性を訴えてきました。

そこで、厚生労働省が業界団体でのモデル策定を可としていることを受け、当協会ではこのたび厚生労働省・介護保険指導室のご協力を得て、介護保険事業上の中小規模事業者であり、かつ有料老人ホーム事業者としての「法令遵守等マニュアル有老協モデル」を作成しました。

本モデルは20事業所以上の中小規模事業者を前提として構成されていますが、有料老人ホーム事業者には19事業所以下の事業者も多く存在します。規模の大小を問わず、協会会員におかれましては、法令遵守責任者を選任するだけでなく、本モデルを参考に法令等の遵守を組織的に実施するための仕組みを整え、適正な経営、ひいては消費者からの信頼性確保を目指していただきたく存じます。

※必要に応じモデル内容は適宜更新します。また、記載の法令等は改定される場合があるのでご留意ください。

目次

A	介護保険法及び老人福祉法(平成20年改正法)の主な改正内容	1
B	業務管理体制の整備	20
C	「法令等遵守マニュアル有老協モデル(Ver1.0)」	25
D	業務管理体制の監督について	31
E	介護サービス事業者の業務管理体制整備に係るQ&A	50
F	中小規模事業者に求められる確認検査指針の考え方	54
G	届出に必要な様式・記入例	55

A. 業務管理体制の整備に関する法律

介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律（平成20年法律第42号。以下「平成20年改正法」という。）が平成20年5月28日に公布され、平成21年5月1日に施行されることとなり、その施行のため、介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整理に関する政令（平成21年政令第10号。）、介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成21年厚生労働省令第54号。以下「平成21年改正省令」という。）が制定され、平成21年5月1日に施行された。

○改正の趣旨

介護サービス事業者（以下「事業者」という。）の不正事案の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、法令遵守等に係る業務管理体制の整備の義務付け、事業者の本部等に対する立入検査権の創設、不正事業者による処分逃れ対策など、所要の改正を行うものであること。

○改正の内容

1 業務管理体制の整備

(1) 趣旨

事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者又は入所者（以下「利用者等」という。）の保護と介護事業運営の適正化を図るため、事業者に対し、業務管理体制の整備を義務付けるものであること。

(2) 業務管理体制の内容

ア 事業者が整備すべき業務管理体制の内容は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「指定等を受けている事業所等」という。）の数に応じて、それぞれ以下のとおりであること。なお、例えば、同一の事業所が訪問介護事業所と介護予防訪問介護事業所としての指定を受けている場合には、指定を受けている事業所の数は2として数えること。

- ① 指定等を受けている事業所等の数が20未満の事業者 法令遵守責任者の選任をすること。
- ② 指定等を受けている事業所等の数が20以上100未満の事業者 法令遵守責任者の選任をすること及び業務が法令に適合することを確保するための規程（以下「法令遵守規程」という。）を整備すること。
- ③ 指定等を受けている事業所等の数が100以上の事業者 法令遵守責任者の選任をすること、法令遵守規程を整備すること及び業務執行の状況の監査を定期的に行うこと。

イ 法令遵守責任者については、何らかの資格等を求めるものではないが、少なくとも介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）及び法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定していること。また、法務部門を設置していない事業者の場合には、事業者内部の法令遵守を確保することができる者を選任すること。なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではないこと。

ウ 法令遵守規程については、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要があるが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど事業者の実態に即したものでよいこと。

エ 業務執行の状況の監査については、事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であって、既に、医療法（昭和23年法律第205号）、社会福祉法（昭和26年法律第45号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）、会社法（平成17年法律第86号）等の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって法に基づく業務執行の状況の監査とすることができること。

また、当該監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法によることもできること。また、定期的な監査とは、必ずしもすべての事業所に対して、年に1回行わなければならないものではないが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせることにより、効率的かつ効果的に行うこと。

オ 平成20年改正法による改正後の介護保険法（以下「新法」という。）第71条第1項の規定に基づき居宅サービスに係る指定又は新法第115条の11において準用する新法第71条第1項の規定に基づき介護予防サービスに係る指定があったものとみなされた保険医療機関又は保険薬局（以下「保険医療機関等」という。）の当該指定に係る事業所については、指定等を受けている事業所等には当たらないこと。

また、平成21年4月1日より、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションについては、新法第71条第1項の規定に基づき居宅サービスに係る指定又は新法第115条の11において準用する新法第71条第1項の規定に基づき介護予防サービスに係る指定があったものとみなされるサービスに加えられ、平成21年4月1日以前より法第41条第1項等の指定を受けている保険医療機関等の当該指定に係る事業所については、当該指定の有効期間の満了日の翌日からみなし指定に切り替わることとなるが、当該事業所についても指定等を受けている事業所等には当たらないこと。

(3) 業務管理体制の整備に係る届出

ア 事業者は、業務管理体制を整備し、遅滞なく、平成21年改正省令による改正後の介護保険法施行規則（以下「新施行規則」という。）第140条の40第1項に定める事項を記載した届出書を、指定等を受けている事業所等の所在地に応じて、それぞれ以下のとおり届け出ること。また、すでに届け出た事項に変更があった場合又は事業所等の新規指定・廃止等により届け出べき事項に変更があった場合についても、同様とすること。

① 指定等を受けている事業所等の所在地が2以上の都道府県に所在する事業者 厚生労働大臣（ただし、指定等を受けている事業所等の所在地が、2以下の地方厚生局の管内にとどまる事業者にあつては、地方厚生局長）

② 地域密着型サービス又は地域密着型介護予防サービスのみを行う事業者であつて、指定を受けているすべての事業所等の所在地が同一の市町村に所在するもの 市町村長

③ ①及び②のいずれにも該当しない事業者 都道府県知事

イ 事業者は、事業所等の新規指定・廃止等により、指定等を受けている事業所等の所在地の区分に変更があった場合には、変更後の届出書を、変更前の届出先及び変更後の届出先の双方に届け出ること。

ウ 新施行規則第140条の40第1項第3号に掲げる「法令遵守規程の概要」とは、当該規程の全体像が分かるものであればよいが、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、法令遵守規程の全文を届け出ることとしても差し支えないこと。

また、同項第4号に掲げる「業務執行の状況の監査の方法の概要」とは、事業者が当該監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像が分かるもの又は当該規程の全文、事業者が当該監査に係る規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法が分かるものを届け出ること。

2 事業者の本部等に対する立入検査権等の創設

(1) 趣旨

業務管理体制の整備状況、事業者の不正行為への組織的関与の有無等を確認するため、厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長に対して、事業者に対する報告の徴収、事業者の本部、関係事業所等への立入検査権を創設するものであること。

(2) 事業者の本部等に対する立入検査等

業務管理体制の整備に係る届出を受けた厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長（以下「業務管理体制の監督権者」という。）は、業務管理体制の整備状況、事業者の不正行為への組織的関与の有無等を確認する必要があると認めるときは、事業者に対する報告の徴収、事業者の本部、関係事業所等への立入検査等を行うことができるものとする。

(3) 業務管理体制の整備に関する勧告、命令等

ア 業務管理体制の監督権者は、事業者が適正な業務管理体制を整備していないと認めるときは、適正な業務管理体制を整備すべきことを勧告し、その旨を公表することができるとともに、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかった場合には、その措置をとるよう命令することができるものとする。なお、

その命令を行った場合には、その旨を公示しなければならないこと。

イ 業務管理体制の監督権者は、事業者がアの命令に違反したときは、その旨を関係する事業所等の指定等を行う都道府県知事又は市町村長（以下「指定等権者」という。）に通知するとともに、業務管理体制の監督権者が都道府県知事又は市町村長である場合にあっては、事業者がアの命令に違反した旨を厚生労働省老健局総務課介護保険指導室まで情報提供されたいこと。

3 不正事業者による処分逃れ防止のための対策

(1)趣旨

事業者による指定取消処分等の処分逃れを防止するため、これまで原則として事後届出制であったサービスに係る事業の休廃止届について、事前届出制とするとともに、指定等権者による立入検査中の廃止届の提出の制限、指定取消処分を受けた事業者から当該者と密接な関係にある者への事業移行の制限等を行うものであること。

(2)事業の休廃止届の事前届出制への移行

事業者（介護老人福祉施設、介護療養型医療施設及び地域密着型介護老人福祉施設（以下「介護老人福祉施設等」という。）を除く。）は、指定等に係る事業を休廃止しようとするときは、その1月前までに、指定等権者に届け出なければならないものとする。なお、介護老人福祉施設等については、現行でも指定を辞退するために1月以上の予告期間が必要であり、新法においても引き続き同じ取扱いとする。

(3)立入検査中の廃止届の提出の制限

ア 指定等時又は更新時の欠格事由として、新たに、申請者が、指定等権者が立入検査を行った日から聴聞決定予定日（当該指定等権者が立入検査が行われた日から10日以内に、立入検査の結果に基づき指定等取消処分に係る聴聞を行うか否かを決定することが見込まれる日として、当該申請者に通知した場合における特定の日）までの間に、相当の理由がなく廃止届を提出した者であって、その届出の日から5年を経過しないものであることを追加すること。

イ 聴聞決定予定日の通知をするかどうかは、指定等権者の判断により決定されるものであり、仮に、処分逃れを目的とした廃止届の提出の見込みが薄く、聴聞決定予定日に係る通知をしなかった場合であっても、その後の検査等により、指定等の取消しの処分に係る聴聞を行う必要があると認められる場合には、聴聞を行うことは可能であること。

ウ 聴聞決定予定日は、新施行規則第126条の4等により、立入検査を行った日から60日以内の特定の日とすることとされているが、必ずしも聴聞決定予定日と実際の聴聞の日が一致する必要はなく、あくまでも、立入検査を行った時点で、聴聞の要否が決定すると見込まれる日を聴聞決定予定日とすればよいこと。

また、立入検査を複数回行う場合については、必ずしも初回の立入検査日を起算日とする必要はなく、立入検査の状況等を勘案して、起算日となる立入検査日を決定すること。

エ なお、すでに通知した聴聞決定予定日までの間に聴聞の要否を決定することができないと見込まれる場合には、指定等権者は再度立入検査を行い、聴聞決定予定日の通知をすることも可能であるが、その際には、事業者の事業廃止に関する権利を不当に阻害することがないよう、十分留意する必要があること。

(4)申請者と密接な関係を有する者に係る欠格事由の追加

ア 指定等時又は更新時の欠格事由として、新たに、申請者と密接な関係を有する者（以下「密接関係者」という。）が指定等取消処分を受け、その取消しの日から起算して5年を経過していないことを追加すること。

ただし、密接関係者が、新施行規則第126条の2等に規定する、当該取消しの理由となった事実について組織的に関与していると認められない場合を除くこと。

イ 密接関係者とは、申請者の親会社等（申請者の直接の親会社のみならず、その親会社の親会社等も含む。）、申請者の親会社等の子会社等（申請者の親会社等の直接の子会社のみならず、その子会社の子会社等も含む。）、申請者の子会社等（申請者の直接の子会社のみならず、その子会社の子会社等も含む。）の関係にある者をいうこと。

ウ 密接関係者に該当する法人は、申請者が株式会社である場合には、その議決権の過半数について、申請者

が持分会社（会社法（平成17年法律第86号）第575条第1項に規定する持分会社をいう。）である場合には、その資本金の過半数について、保有・被保有の関係があり、支配・被支配関係が成立する株式会社又は持分会社であること。また、これらの者と同等上の支配力を有すると認められる株式会社又は持分会社であること。

エ 密接関係者に該当する「重要な事項に係る意思決定に関与」とは、例えば、取締役会に出席し、賛否を表明している場合等が考えられること。

4 指定等又は更新の欠格事由の見直し

(1)趣旨

一事業所等の指定等取消処分が、その事業者の同一サービス類型（居宅サービス、地域密着型サービス、居宅介護支援、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護予防サービス、地域密着型介護予防サービス及び介護予防支援をいう。以下同じ。）内の他事業所等の指定等又は更新の拒否につながる仕組み（以下「連座制」という。）について、一律・機械的に適用するのではなく、事業者の不正行為に対する組織的関与の有無に応じたきめ細かい対応が可能な仕組みに改めるものであること。

(2)不正行為に対する組織的関与の有無に応じた連座制の適用

ア 連座制の適用について、一事業所等の指定等取消処分の理由となった不正行為に対する事業者の組織的関与が認められない場合には、指定等又は更新の欠格事由には該当しないものとする。

イ 指定等を受けている事業所等が不正行為を行い、指定等取消処分を行うに当たっては、指定等権者と業務管理体制の監督権者が同一のときは、都道府県知事又は市町村長は、事業者に対する報告の徴収等を通じて、その不正行為に対する事業者の組織的関与の有無を確認する必要があること。

また、指定等権者と業務管理体制の監督権者とが異なる場合には、指定等権者は、業務管理体制の監督権者に対して、不正行為に対する組織的関与の有無の確認を求めようとする。

ウ イにより組織的関与の有無の確認を求められた業務管理体制の監督権者が確認を終えた場合には、その結果を当該事業所等の指定等権者に通知するとともに、併せて厚生労働省老健局総務課介護保険指導室にも情報提供されたいこと。

また、確認の結果、組織的関与が認められた場合には、その旨を当該事業所等の指定等権者に加え、同一の事業者の他の事業所等の指定等権者にも通知すること。

また、業務管理体制の監督権者から、指定等取消処分の理由となった不正行為について組織的関与があった旨の通知を受けた当該事業所等の指定等権者は、連座制が適用されることにより、当該事業者の役員等（新法第70条第2項第6号に規定する「役員等」をいう。以下同じ。）については、指定・更新の欠格事由に該当することから、（指定等権者が市区町村長の場合は、都道府県を通じて）各都道府県知事に当該役員等の氏名等を通知し、通知を受けた都道府県知事は市町村長に通知すること。当該通知は、「介護保険事業者及び介護支援専門員システム」への登録をもって足りるものであるが、その他の方法を否定するものではない。

なお、当該役員等の氏名等の個人情報の国及び他の地方公共団体への提供については、当該個人情報の提供を受ける者は、介護保険法及び同法に基づく命令に定める事務又は業務の遂行に必要な限度で当該個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて、相当な理由があると認められること。

エ なお、ここでいう組織的関与とは、事業者の役員等からのメール、電話等による指示などに基づくものであること。

オ 連座制は、原則として、同一サービス類型内で適用されるものであるが、居住系サービスについては、現に入居している方がいるなど、その性質が訪問介護等の在宅系サービスとは異なることから、例えば、居宅サービスについて指定取消処分が行われた場合であっても、居住系サービス（特定施設入居者生活介護）については、連座制は適用されないものであること。

反対に、居住系サービス（特定施設入居者生活介護）について指定取消処分が行われた場合であっても、在宅系サービスについては、連座制は適用されないものであること。同様に、地域密着型サービスについて、例えば、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護又は小規模多機能型居宅介護（以下「夜間対応型訪問介護等」という。）に係る指定取消処分が行われた場合であっても、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「認知症対応型共同生活介

護等」という。)については、連座制は適用されないものであること。この場合においても、認知症対応型共同生活介護等について指定取消処分が行われた場合であっても、夜間対応型訪問介護等については、連座制は適用されないものであること。

また、介護予防サービスにおける介護予防特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護予防サービスにおける介護予防認知症対応型共同生活介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護についても同様の扱いとすること。

5 利用者等に対する継続的なサービスの確保

(1) 趣旨

事業の休廃止時における利用者等に対する継続的なサービスの確保を図るため、事業を休廃止しようとする事業者に対し、利用者等の継続的なサービス確保のための便宜提供を義務付けるものであること。

(2) 利用者等に対する便宜提供

ア 事業者は、事業を休廃止しようとするときは、その1月前までに、指定等権者に休廃止届を提出するとともに、その届出前1月間の間にサービスを利用していた利用者等であって、引き続きサービスの利用を希望するものに対し、必要なサービスが継続的に提供されるよう、指定居宅介護支援事業者等と連携して、利用者等に対する近隣の事業者の紹介、他事業者への斡旋等の措置を講じる必要があること。

イ 利用者等に対する継続的なサービスの確保に係る義務は、一義的には事業を休廃止しようとする事業者にあるが、指定等権者は、必要があると認める場合には、事業者に対して助言その他の援助を行うことができること。

また、複数の市町村又は都道府県で事業を行う事業者が事業を同時に休廃止した場合などにおいて、広域的な見地からの調整が必要な場合には、都道府県知事又は厚生労働大臣は助言その他の援助を行うことができること。

ウ 事業を休廃止しようとする事業者が、利用者等に対する継続的なサービスの確保に係る義務を履行していない場合には、指定等権者は、期限を定めて適正に義務を履行するよう勧告を行うことができ、勧告を受けた事業者が期限内にこれに従わなかったときは、その旨を公表することができること。

また、勧告を受けた事業者が正当な理由なく勧告に係る措置を講じない場合は、期限を定めて、勧告に係る措置を講じるよう命令することができること。なお、指定等権者は、事業者に対し命令をした場合にはその旨を公示しなければならないこと。

エ ア、イ及びウの取扱いについては、介護老人福祉施設等の指定の辞退の場合についても同様とする。

6 その他

(1) 返還金等の取扱い

事業者が偽りその他不正の行為を行った場合の返還金及び加算金の回収について、保険者が確実に回収できるようにするため、地方税の滞納処分の例によることを可能とするものであること。

(2) 指定時等の公示事項

指定等権者は、事業所等の指定等をしたときは、事業者の名称又は氏名、事業所の名称及び所在地、指定等の年月日、サービスの種類等を公示しなければならないこと。

7 附則について

(1) 不正利得の徴収等に関する経過措置

事業者が、新法の施行日前にした偽りその他不正の行為により支払を受けた場合については、新法第22条の規定は適用せず、平成20年改正法による改正前の介護保険法（以下「旧法」という。）第22条の規定が適用されること。すなわち、この場合については、返還金及び加算金の回収は、地方税の滞納処分の例によることはできないこと。

(2) 指定等の申請に関する経過措置

新法の施行日前にされた指定若しくは指定の更新又は許可若しくは許可の更新の申請であつて、施行日前に申請に対する処分が行われていないものについては、旧法第70条等の規定が適用されること。すなわち、この場合については、新法による指定・更新の欠格事由等は適用されないこと。

(3) 指定又は許可の取消しに関する経過措置

新法の施行日前に行われた指定の取消処分又は新法の施行日前に発生した事実に基づき施行日後に指定の取消処分を受け、取消しの日から5年を経過しない法人である場合については、3の(4)の申請者と密接な関係を有する者に係る欠格事由は適用されないこと。

(4) 廃止又は休止の届出に関する経過措置

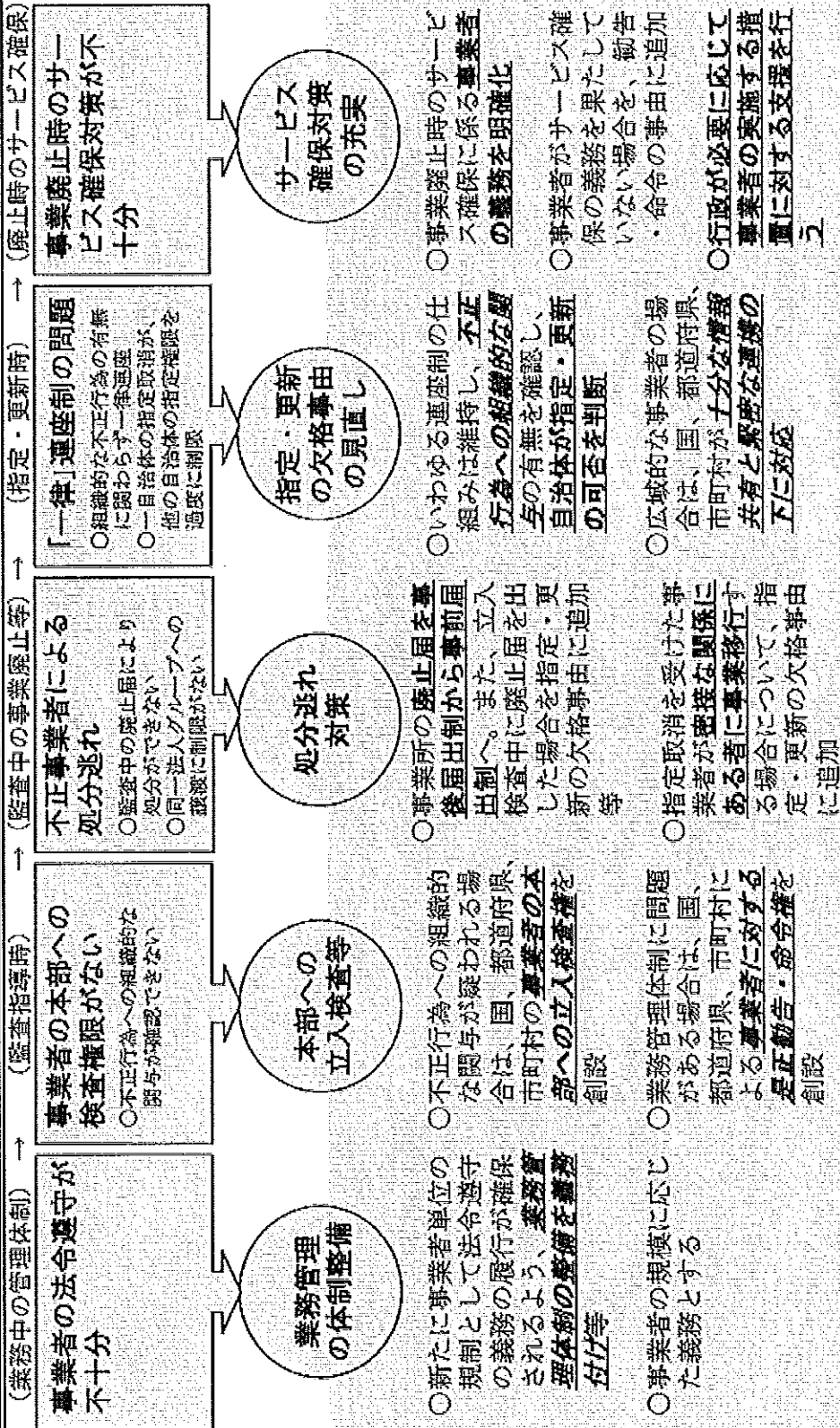
新法の施行日から1月を経過する日(平成21年6月1日)以後に事業を廃止又は休止する事業者等については、新法第75条第2項等の規定が適用され、1月以上前に届出をしなければならないが、施行日から1月を経過する日の前(平成21年5月31日以前)に事業を廃止又は休止する事業者等については、旧法第75条等の規定が適用され、事業の廃止又は休止後10日以内に届出をしなければならないこと。また、有料老人ホーム等老人福祉法に基づく廃止又は休止の届出についても同様であること。

(5) 介護老人保健施設の公示に関する規定の適用

新法第104条の2の規定については、施行日以降に開設の許可、廃止の届出、許可の取消し又は許可の全部若しくは一部の効力を停止したときに適用されること。

介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の概要

介護サービス事業者の不正事案の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、法令遵守等の業務管理体制整備の義務付け、事業者の本部等に対する立入検査権の創設、不正事業者による処分逃れ対策など、所要の改正を行う。



施行期日：平成21年6月1日(政令事項)、省令：平成21年厚生労働省令第54号(平成21年3月30日公布)

※関係法令対照表(特定施設事業分のみ抜粋)

<H21. 4. 1 施行分は二重下線、H21. 5. 1 施行分は太下線>

法	施行令	施行規則
<p>(指定居宅サービス事業者の指定)</p> <p>第70条 第41条第1項本文の指定は、厚生労働省令で定めるところにより、居宅サービス事業を行う者の申請により、居宅サービスの種類及び当該居宅サービスの種類に係る居宅サービス事業を行う事業所(以下この節において単に「事業所」という。)ごとに行う。</p> <p>2 都道府県知事は、前項の申請があった場合において、第1号から第3号まで、第5号から第7号の2まで、第9号又は第10号(病院等により行われる訪問看護、訪問リハビリテーション、診療所により行われる訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション若しくは短期入所療養介護に係る指定の申請にあっては、第2号から第6号まで又は第7号から第11号まで)のいずれかに該当するときは、第41条第1項本文の指定をしてはならない。</p> <p>1. 申請者が法人でないとき。</p> <p>2. 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第74条第1項の厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令で定める員数を満たしていないとき。</p> <p>3. 申請者が、第74条第2項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な居宅サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。</p> <p>4. 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるときの者であるとき。</p> <p>5. 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けられることがなくなるときの者であるとき。</p>	<p>(登録の拒否等に係る法律)</p> <p>第35条の2 法第69条の2第1項第3号、第70条第2項第5号(法第70条の2第4項(法第78条の12、第115条の11、第115条の21及び第115条の31)において準用する場合を含む。))において準用する場合を含む。)、第78条の2第4項第5号、第79条第2項第4号(法第79条の2第4項において準用する場合を含む。)、第86条第2項第3号(法第86条の2第4項において準用する場合を含む。)、第94条第3項第5号(法第94条の2第4項において準用する場合を含む。)、第107条第3項第4号(法第107条の2第4項において準用する場合を含む。)、第115条の12、第2項第5号及び第115条の22第2項第4号の政令で定める法律は、次のとおりとする。</p> <p>1. 児童福祉法(昭和22年法律第164号)</p> <p>2. 栄養士法(昭和22年法律第245号)</p> <p>3. 医師法(昭和23年法律第201号)</p> <p>4. 歯科医師法(昭和23年法律第202号)</p> <p>5. 保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)</p> <p>6. 歯科衛生士法(昭和23年法律第204号)</p> <p>7. 医療法</p> <p>8. 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)</p> <p>9. 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)</p>	<p>(指定特定施設入居者生活介護事業者に係る指定の申請等)</p> <p>第123条 法第70条第1項の規定に基づき特定施設入居者生活介護に係る指定居宅サービス事業者の指定を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書又は書類を、当該指定に係る事業所の所在地を管轄する都道府県知事に提出しなければならない。</p> <p>1. 事業所の名称及び所在地</p> <p>2. 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</p> <p>3. 当該申請に係る事業の開始の予定年月日</p> <p>4. 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条列等</p> <p>5. 建物の構造概要及び平面図(各室の用途を明示するものとする。)並びに設備の概要</p> <p>6. 利用者の推定数(要介護者及び要支援者のそれぞれに係る推定数を明示するものとする。)</p> <p>7. 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴</p> <p>8. 運営規程</p> <p>9. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</p> <p>10. 当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態</p> <p>11. 当該申請に係る事業に係る資産の状況</p> <p>12. 指定居宅サービス等基準第192条の2に規定する受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地</p>

5の2申請者が、社会保険各法の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金（地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下この号、第94条第3項第5号の2、第115条の2第2項第5号の2及び第203条第2項において「保険料等」という。）について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づき滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく3月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等のすべて（当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料等に限る。第94条第3項第5号の2、第107条第3項第4号の2及び第115条の2第2項第5号の2において同じ。）を引き続き滞納している者であるとき。

6. 申請者（特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。）が、第77条第1項又は第115条の35第6項の規定により指定（特定施設入居者生活介護に係る指定を除く。）を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。第5節及び第203条第2項において同じ。）又はその事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下「役員等」という。）であった者で当該取消しの日から起算して5年を経過しないものを含む。）、当該指定を取り消された者が法人でない病院等である場合において、当該通知があった日前60日以内に当該病院等の管理者であった者で当該取消しの日から起算して5年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の

10. 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
11. 薬事法（昭和35年法律第145号）
12. 薬剤師法（昭和35年法律第146号）
13. 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
14. 理学療法士及び作業療法士法（昭和40年法律第137号）
15. 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）
16. 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）
17. 義肢装具士法（昭和62年法律第61号）
18. 精神保健福祉士法（平成9年法律第131号）
19. 言語聴覚士法（平成9年法律第132号）
20. 障害者自立支援法（平成17年法律第123号）
21. 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）

（指定の拒否等に係る使用人の範囲）

第35条の3 法第70条第2項第6号（法第70条の2第4項（法第78条の12、第115条の11、第115条の21及び第115条の31）において準用する場合を含む。）において準用する場合を含む。）及び第94条第3項第11号（法第94条の2第4項において準用する場合を含む。）に規定する政令で定める使用人は、申請者の使用人であって、申請者の事業所又は申請者が開設した施設を管理する者とする。

13. 指定居宅サービス等基準第191条第1項に規定する協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容（同条第2項に規定する協力歯科医療機関があるときは、その名称及び当該協力歯科医療機関との契約の内容を含む。）

14. 当該申請に係る事業に係る居宅介護サービス費の請求に関する事項

15. 誓約書

16. 役員の氏名、生年月日及び住所

17. 介護支援専門員（介護支援専門員として業務を行う者）に限る。以下この章及び第140条の45において同じ。）の氏名及びその登録番号

18. その他指定に関し必要と認める事項

2 前項の規定にかかわらず、都道府県知事は、当該指定を受けようとする者が法第115条の2第1項の規定に基づき介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定介護予防サービス事業者の指定を受けている場合において、既に当該都道府県知事に提出している前項第4号から第13号までに掲げる事項に変更がないときは、これらの事項に係る申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる。

3 法第70条の2第1項の規定に基づき特定施設入居者生活介護に係る指定居宅サービス事業者の指定の更新を受けようとする者は、第1項各号（第3号及び第15号を除く。）に掲げる事項及び次に掲げる事項を記載した申請書又は書類を、当該指定に係る事業所の所在地を管轄する都道府県知事に提出しななければならない。

1. 現に受けている指定の有効期間満了日

2. 誓約書

4 前項の規定にかかわらず、都道府県知事は、当該申請に係る事業者が既に当該都道府県知事に提出している第1項第4号から第13号までに掲げる事項に変更が

取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

6の2. 申請者（特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。）が、第77条第1項又は第115条の35第6項の規定により指定（特定施設入居者生活介護に係る指定に限る。）を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者（当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があつた日前60日以内に当該申請者の役員等であつた者で当該取消しの日から起算して5年を経過しないものを含む。）であるとき、ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

6の3. 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配

ないときは、これらの事項に係る申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる。

(法第70条第2項第6号の厚生労働省令で定める同号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められる場合等)

第126条の2 法第70条第2項第6号の厚生労働省令で定める同号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であるとは市町村長が法第115条の33第1項その他の規定による報告等の権限を適切に行使し、当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を確認した結果、当該指定居宅サービス事業者が当該指定取消しの理由となつた事実について組織的に関与しているものと認められない場合とする。

2 前項の規定は、法第70条第2項第6号の2の厚生労働省令で定める同号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められる場合について準用する。

(法第70条第2項第6号の3の厚生労働省令で定めるもの等)

第126条の3 法第70条第2項第6号の3に規定する申請者の親会社等(以下この条において「申請者の親会社等」という。)は、次に掲げる者とする。

1. 申請者(株式会社である場合に限る。)の議決権の過半数を所有している者
2. 申請者(持分会社(会社法(平成17年法律第86号)

し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるものうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。以下この章において同じ。）が、第77条第1項又は第115条の35第6項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して5年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

7. 申請者が、第77条第1項又は第115条の35第6項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第75条第2項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しないものであるとき。

7の2. 申請者が、第76条第1項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第77条第1項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から10日以内に特定期限の日を通知した場合における当該特定期限の日をいう。）までの間に第75条第2項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しないものであるとき。

8. 第7号に規定する期間内に第75条第2項の規定による事業

第575条第1項に規定する持分会社をいう。以下この条において同じ。）である場合に限る。）の資本金の過半数を出資しているもの

3. 申請者の事業の方針の決定に関して、前2号に掲げられるものと同等以上の支配力を有すると認められる者

2. 法第70条第2項第6号の3の厚生労働省令で定める申請者の親会社等がその事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者は、次に掲げる者とする。

1. 申請者の親会社等（株式会社である場合に限る。）が議決権の過半数を所有している者
2. 申請者の親会社等（持分会社である場合に限る。）が資本金の過半数を出資している者
3. 事業の方針の決定に関する申請者の親会社等の支配力が前2号に掲げる者と同等以上と認められる者
3. 法第70条第2項第6号の3の厚生労働省令で定める申請者がその事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者は、次に掲げる者とする。
1. 申請者（株式会社である場合に限る。）が議決権の過半数を所有している者
2. 申請者（持分会社である場合に限る。）が資本金の過半数を出資している者
3. 事業の方針の決定に関する申請者の支配力が前2号に掲げる者と同等以上と認められる者
4. 法第70条第2項第6号の3の厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人は、次の各号のいずれにも該当する法人とする。
1. 申請者の重要な事項に係る意思決定に関与し、又は申請者若しくは申請者の親会社等が重要な事項に係る意思決定に関与していること
2. 法第41条、第42条の2、第46条、第53条、第54

の廃止の届出があった場合において、申請者が、同号の通知の日前 60 日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該届出に係る法人でない病院等（当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該届出の日から起算して5年を経過しないものであるとき。

9. 申請者が、指定の申請前5年以内に居宅サービス等に関する不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

10. 申請者が、法人で、その役員等の中に第4号から第6号まで又は第7号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

11. 申請者が、法人でない病院等で、その管理者が第4号から第6号まで又は第7号から第9号までのいずれかに該当する者であるとき。

3 都道府県知事は、介護専用型特定施設入居者生活介護（介護専用型特定施設に入居している要介護者について行われる特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。）につき第1項の申請があった場合において、当該申請に係る事業所の所在地を含む区域（第118条第2項第1号の規定により当該都道府県が定める区域とする。）における介護専用型特定施設入居者生活介護の利用定員の総数及び地域密着型特定施設入居者生活介護の利用定員の総数の合計数が、同条第1項の規定により当該都道府県が定める都道府県介護保険事業支援計画において定めるその区域の介護専用型特定施設入居者生活介護の必要利用定員総数及び地域密着型特定施設入居者生活介護の必要利用定員総数の合計数に既に達しているか、又は当該申請に係る事業者の指定によってこれを超えることになると認めるとき、その他の当該都道府県介護保険事業支援計画の達成に支障を生ずるおそれがあると認めるときは、第41条第1項本文の指定をしないことができる。

4 都道府県知事は、混合型特定施設入居者生活介護（介護専用型特定施設以外の特定施設に入居している要介護者について

条の2又は第58条の規定により都道府県知事又は市町村長の指定を受けたものであること

3. 次のイからヌまでに掲げる申請者の区分に応じ、それぞれイからヌまでに定めるサービスを行っていることと

イ 居宅サービス（特定施設入居者生活介護を除く。以下この号イにおいて同じ。）に係る指定の申請者 指定居宅サービスに該当する居宅サービスのうちいずれか1以上のサービス

ロ 特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者 指定居宅サービスに該当する特定施設入居者生活介護

ハ 地域密着型サービス（認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護を除く。以下この号ハにおいて同じ。）に係る指定の申請者 指定地域密着型サービス（法第42条に規定する地域密着型サービスをいう。以下同じ。）に該当する地域密着型サービスのうちいずれか1以上のサービス

ニ 認知症対応型共同生活介護又は地域密着型特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者 指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型共同生活介護又は地域密着型特定施設入居者生活介護

ホ 居宅介護支援事業に係る指定の申請者 法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援

ヘ 介護予防サービス（介護予防特定施設入居者生活介護を除く。以下この号へにおいて同じ。）に係る指定の申請者

指 指定介護予防サービスに該当する介護予防サービスのうちいずれか1以上

ト 介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者 指定介護予防サービスに該当する介護予防特定施設入居

て行われる特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。)につ
き第1項の申請があった場合において、当該申請に係る事業所
の所在地を含む区域(第118条第2項第1号の規定により当該
都道府県が定める区域とする。)における混合型特定施設入居
者生活介護の推定利用定員(厚生労働省令で定めるところによ
り算定した定員をいう。)の総数が、同条第1項の規定により
当該都道府県が定める都道府県介護保険事業支援計画におい
て定めるその区域の混合型特定施設入居者生活介護の必要利
用定員総数に既に達しているか、又は当該申請に係る事業者の
指定によってこれを超えることになると認めるとき、その他の
当該都道府県介護保険事業支援計画の達成に支障を生ずるお
それがあると認めるときは、第41条第1項本文の指定をしな
いことができる。

5 都道府県知事は、第41条第1項本文の指定(特定施設入
居者生活介護その他の厚生労働省令で定める居宅サービスに
係るものに限る。)をしようとするときは、関係市町村長に対
し、厚生労働省令で定める事項を通知し、相当の期間を指定し
て、当該関係市町村の第117条第1項に規定する市町村介護保
険事業計画との調整を図る見地からの意見を求めなければな
らない。

(指定の更新)

第70条の2 第41条第1項本文の指定は、6年ごとにその更
新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失う。

2 前項の更新の申請があった場合において、同項の期間(以
下この条において「指定の有効期間」という。)の満了の日ま
でにその申請に対する処分がされないときは、従前の指定は、
指定の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なお
その効力を有する。

3 前項の場合において、指定の更新がされたときは、その指
定の有効期間は、従前の指定の有効期間の満了の日の翌日から
起算するものとする。

者生活介護

チ 地域密着型介護予防サービス(介護予防認知症対応
型共同生活介護を除く。以下この号チにおいて同じ。)
に係る指定の申請者 指定地域密着型介護予防サービ
スに該当する地域密着型介護予防サービスのうちい
れか1以上のサービス

リ 介護予防認知症対応型共同生活介護に係る指定の
申請者 指定地域密着型介護予防サービスに該当する介
護予防認知症対応型共同生活介護

ヌ 介護予防支援に係る指定の申請者 指定介護予防
支援

5 前条第1項の規定は、法第70条第2項第6号の3
の厚生労働省令で定める同号本文に規定する指定の取
消しに該当しないこととすることが相当であると認め
られる場合について準用する。

(聴聞決定予定日の通知)

第126条の4 法第70条第2項第7号の2の規定によ
る通知をするときは、法第76条第1項の規定による検
査が行われた日(以下この条において「検査日」という。)
から10日以内に、検査日から起算して60日以内の特定
の日を通知するものとする。

第126条の5～第126条の7 略

(指定居宅サービス事業者の名称等の変更の届出等)
第131条 指定居宅サービス事業者は、次の各号に掲げ
る指定居宅サービス事業者が行う居宅サービスの種類
に応じ、当該各号に定める事項に変更があったときは、
当該変更に係る事項について当該指定居宅サービス事
業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け
出なければならない。

4 前条の規定は、第1項の指定の更新について準用する。

(変更の届出等)

第75条 指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならぬ。

2 指定居宅サービス事業者は、当該指定居宅サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

(都道府県知事等による連絡調整又は援助)

第75条の2 都道府県知事又は市町村長は、指定居宅サービス事業者による第74条第4項に規定する便宜の提供が円滑に行われるため必要があると認めるときは、当該指定居宅サービス事業者及び指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者その他の関係者相互間の連絡調整又は当該指定居宅サービス事業者及び当該関係者に対する助言その他の援助を行うことができる。

2 厚生労働大臣は、同一の指定居宅サービス事業者について二以上の都道府県知事が前項の規定による連絡調整又は援助を行う場合において、当該指定居宅サービス事業者による第74条第4項に規定する便宜の提供が円滑に行われるため必要があると認めるときは、当該都道府県知事相互間の連絡調整又は当該指定居宅サービス事業者に対する都道府県の区域を超えた広域的な見地からの助言その他の援助を行うことができる。

1. 訪問介護

第114条第1項第1号、第2号、第4号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)から第7号まで、第11号及び第13号に掲げる事項

2. 訪問入浴介護

第115条第1項第1号、第2号、第4号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)から第7号まで、第11号、第12号及び第14号に掲げる事項

3. 訪問看護

第116条第1項第1号、第2号、第4号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)から第8号まで、第12号及び第14号に掲げる事項

4. 訪問リハビリテーション

第117条第1項第1号、第2号、第4号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)から第8号まで、第10号及び第12号に掲げる事項

5. 居宅療養管理指導

第118条第1項第1号、第2号、第4号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)から第8号まで、第10号及び第12号に掲げる事項

6. 通所介護

第119条第1項第1号、第2号、第4号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)から第7号まで、第11号及び第13号に掲げる事項

7. 通所リハビリテーション

第120条第1項第1号、第2号、第4号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)から第8号まで、第11号及び第13号に掲げる事項

8. 短期入所生活介護

第121条第1項第1号、第2号、第4号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)から第9号まで、第13号、第14号及び第16号に掲げる事項(第7号に掲げるもの

(公示)

第78条 都道府県知事は、次に掲げる場合には、当該指定居宅サービス事業者の名称又は氏名、当該指定に係る事業所の所在地その他の厚生労働省令で定める事項を公示しななければならない。

1. 第41条第1項本文の指定をしたとき。
2. 第75条第2項の規定による事業の廃止の届出があったとき。
3. 前条第1項又は第115条の35第6項の規定により第41条第1項本文の指定を取り消し、又は指定の全部若しくは一部の効力を停止したとき。

については、特別養護老人ホームにおいて行うときに係るものに限る。）

9. 短期入所療養介護

第122条第1項第1号、第2号、第4号（当該指定に係る事業に関するものに限る。）から第9号まで、第12号及び第14号に掲げる事項

10. 特定施設入居者生活介護

第123条第1項第1号、第2号、第4号（当該指定に係る事業に関するものに限る。）、第5号、第7号、第8号、第13号、第14号、第16号及び第17号掲げる事項

11. 福祉用具貸与

第124条第1項第1号、第2号、第4号（当該指定に係る事業に関するものに限る。）から第8号まで、第12号及び第14号に掲げる事項

12. 特定福祉用具販売 第125条第1項第1号、第2号、第4号（当該指定に係る事業に関するものに限る。）から第7号まで及び第12号に掲げる事項

2 前項の届出であつて、同項第6号から第10号までに掲げる居宅サービスの利用者の定員の増加に伴うものは、それぞれ当該居宅サービスに係る事業者の勤務の体制及び勤務形態を記載した書類を添付して行うものとし、同項各号に掲げる居宅サービスに係る管理者の変更又は役員の変更に伴うものは誓約書を添付して行うものとする。

3 指定居宅サービス事業者は、休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、再開した年月日を当該指定居宅サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

4 指定居宅サービス事業者は、当該指定居宅サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を当該指定居宅サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道

府県知事に届け出なければならぬ。

1. 廃止し、又は休止しようとする年月日
2. 廃止し、又は休止しようとする理由
3. 現に指定居宅サービスを受けている者に対する措置
4. 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

(法第 78 条の厚生労働省令で定める事項)

第 131 条の 2 法第 78 条の厚生労働省令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

1. 当該指定居宅サービス事業者の名称又は氏名
2. 当該指定に係る事業所の名称及び所在地
3. 指定をし、事業の廃止の届出の受理をし、又は指定を取り消した場合にあっては、その年月日
4. 指定の全部又は一部の効力を停止した場合にあっては、その内容及びその期間
5. サービスの種類

(業務管理体制の整備等)

第 115 条の 32 指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定介護予防支援事業者並びに指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び指定介護療養型医療施設の開設者（以下「介護サービス事業者」という。）は、第 74 条第 5 項、第 78 条の 4 第 7 項、第 81 条第 5 項、第 88 条第 5 項、第 97 条第 6 項、第 110 条第 5 項、第 115 条の 4 第 5 項、第 115 条の 14 第 7 項又は第 115 条の 24 第 5 項に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

2 介護サービス事業者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところによ

(法第 115 条の 32 第 1 項の厚生労働省令で定める基準)
第 140 条の 39 法第 115 条の 32 第 1 項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

1. 指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が 1 以上 20 未満の事業者 法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（以下「法令遵守責任者」という。）の選任をすること。
2. 指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が 20 以上 100 未満の事業者 法令遵守責任者の選任をすること及び業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること。
3. 指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が 100 以上の事業者 法令遵守責任者の選任をすること、

り、業務管理体制の整備に関する事項を届けなければならぬ。

1. 次号及び第3号に掲げる介護サービス事業者以外の介護サービス事業者 都道府県知事

2. 地域密着型サービス事業又は地域密着型介護予防サービス事業のみを行う介護サービス事業者であって、当該指定に係るすべての事業所（当該指定に係る地域密着型サービス又は地域密着型介護予防サービスの種類が異なるものを含む。）が一の市町村の区域に所在するもの 市町村長

3. 当該指定に係る事業所又は当該指定若しくは許可に係る施設（当該指定又は許可に係る居宅サービス等の種類が異なるものを含む。）が二以上の都道府県の区域に所在する介護サービス事業者 厚生労働大臣

3 前項の規定により届出を行った介護サービス事業者は、その届け出た事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、遅滞なく、その旨を当該届出を行った厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長（以下この節において「厚生労働大臣等」という。）に届け出なければならない。

4 第2項の規定による届出を行った介護サービス事業者は、同項各号に掲げる区分の変更により、同項の規定により当該届出を行った厚生労働大臣等以外の厚生労働大臣等に届出を行うときは、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を当該届出を行った厚生労働大臣等にも届け出なければならない。

5 厚生労働大臣等は、前3項の規定による届出が適正になされるよう、相互に密接な連携を図るものとする。

業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること及び業務執行の状況の監査を定期的に行うこと。

（業務管理体制の整備に関する事項の届出）

第140条の40 介護サービス事業者（法第115条の32第1項に規定する介護サービス事業者をいう。以下同じ。）は、同項の規定による業務管理体制の整備について、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届出書を、同条第2項各号に掲げる区分に応じ、厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長（以下この条において「厚生労働大臣等」という。）に届け出なければならない。

1. 事業者の名称又は氏名、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

2. 法令遵守責任者の氏名及び生年月日

3. 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要（指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が20以上の事業者の場合に限る。）

4. 業務執行の状況の監査の方法の概要（指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が100以上の事業者の場合に限る。）

2 介護サービス事業者は、前項の規定により届け出た事項に変更があったときは、遅滞なく、当該変更に係る事項について、法第115条の32第2項各号に掲げる区分に応じ、厚生労働大臣等に届け出なければならない。

3 介護サービス事業者は、法第115条の32第2項各号に掲げる区分に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の区分により届け出るべき厚生労働大臣等及び変更前の区分により届け出るべき厚生労働大臣等の双方に届け出なければならない。

（都道府県知事又は市町村長の求めに応じて法第115条

(報告等)

第115条の33 前条第2項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出を行った介護サービス事業者(同条第4項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等)については、同項の規定による届出を行った介護サービス事業者を除く。)における同条第1項の規定による業務管理体制の整備に関して必要があることを認めるときは、当該介護サービス事業者に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、当該介護サービス事業者若しくは当該介護サービス事業者の従業者に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対し質問させ、若しくは当該介護サービス事業者の当該指定に係る事業所若しくは当該指定若しくは許可に係る施設、事務所その他の居宅サービス等の提供に係る場所のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2 厚生労働大臣が前項の権限を行うときは当該介護サービス事業者に係る指定若しくは許可を行った都道府県知事(次条第5項において「関係都道府県知事」という。)又は当該介護サービス事業者に係る指定を行った市町村長(以下この項及び同条第5項において「関係市町村長」という。)と、都道府県知事が前項の権限を行うときは関係市町村長と密接な連携の下に行うものとする。

3 都道府県知事は、その行った又はその行おうとする指定又は許可に係る介護サービス事業者における前条第1項の規定による業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、厚生労働大臣に対し、市町村長は、その行った又はその行おうとする指定に係る介護サービス事業者における同項の規定による業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、厚生労働大臣又は都道府県知事に対し、第1項の権限を行うよう求めることができる。

4 厚生労働大臣又は都道府県知事は、前項の規定による都道府県知事又は市町村長の求めに応じて第1項の権限を行ったときは、厚生労働省令で定めるところにより、その結果を当該

の33 第1項の権限を行った場合における厚生労働大臣又は都道府県知事による通知)
第140条の41 法第115条の33 第4項の規定により厚生労働大臣又は都道府県知事が同条第1項の権限を行った結果を通知するとき、権限を行使した年月日、結果の概要その他必要な事項を示さなければならない。

<p>権限を行うよう求めた都道府県知事又は市町村長に通知しなければならぬ。</p> <p>5 第24条第3項の規定は第1項の規定による質問又は検査について、同条第4項の規定は第1項の規定による権限について準用する。</p> <p>(勸告、命令等)</p> <p>第115条の34 第115条の32第2項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出を行った介護サービス事業者(同条第4項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等にあっては、同項の規定による届出を行った介護サービス事業者を除く。)が、同条第1項に規定する厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制の整備をしていないと認めるときは、当該介護サービス事業者に対し、期限を定めて、当該厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制を整備すべきことを勧告することができる。</p> <p>2 厚生労働大臣等は、前項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた介護サービス事業者が同項の期限内これに従わなかったときは、その旨を公表することができる。</p> <p>3 厚生労働大臣等は、第1項の規定による勧告を受けた介護サービス事業者が、正当な理由がなくその勧告に係る措置を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができ。</p> <p>4 厚生労働大臣等は、前項の規定による命令をした場合においては、その旨を公示しなければならない。</p> <p>5 厚生労働大臣又は都道府県知事は、介護サービス事業者が第3項の規定による命令に違反したときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該違反の内容を関係都道府県知事又は関係市町村長に通知しなければならない。</p>	<p>(法第115条の34 第3項の規定による命令に違反した場合) における厚生労働大臣又は都道府県知事による通知)</p> <p>第140条の42 厚生労働大臣又は都道府県知事は、介護サービス事業者が法第110条の34第3項の規定による命令に違反したときは、その旨を当該介護サービス事業者の指定若しくは許可を行った都道府県知事又は指定を行った市町村長に通知しなければならない。</p>
---	---

B. 業務管理体制の整備

○事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされた。

1. 事業者が整備する業務管理体制（介護保険法第115条の32、施行規則第140条の39）

業務管理体制整備の内容			業務執行の状況の監査を定期的に実施
		業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任
事業所数の	1以上20未満	20以上100未満	100以上

○仮に1社で2か所の指定特定施設を運営している場合の事業所数は「2」となる。

○また、2箇所の有料老人ホームのうち、一つは特定施設と介護予防特定施設の指定を受け、もう一つは住宅型ホームで居宅介護支援事業と訪問介護事業を運営している場合、事業所数は「4」となる。

2. 届出書に記載すべき事項（介護保険法施行規則第140条の40）

届出事項	対象となる介護サービス事業者
①事業者の ・名称又は氏名 ・主たる事務所の所在地 ・代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
②「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
③「法令遵守規程」の概要（注1）	事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者
④「業務執行の状況の監査」の方法の概要（注2）	事業所等の数が <u>100以上</u> の事業者

（注1）「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要があるが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構わない。

届け出る「法令遵守規程の概要」については、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構わない。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えない。

（注2）「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができる。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構わない。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではないが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれる。

3. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

(介護保険法第115条の32、同法施行規則第140条の40)

※届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意が必要。

区 分	届 出 先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	
事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
上記以外の事業者 (注)	地方厚生局長
② 地域密着型 (介護予防) サービス事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市 町 村 長
③ ①および②以外の事業者	都道府県知事

(注) 2つの地方厚生局管轄区域に事業所等が所在する事業者及び一つの地方厚生局管轄区域に事業所等が所在する事業者をいう。

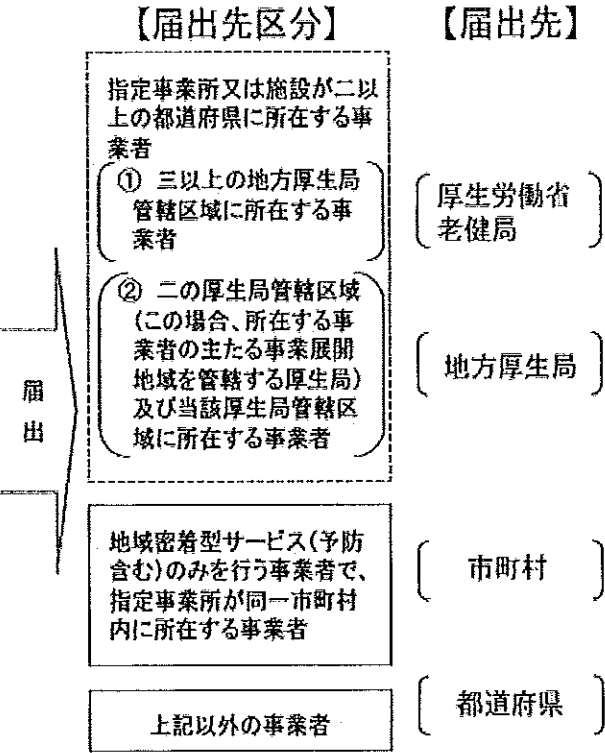
届出先が上記3(1) (厚生労働大臣又は地方厚生局長) の場合の留意点

- (1) 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者は、事業所等がいくつの地方厚生局管轄区域に所在しているかを確認すること。
- (2) その上で、
 - [1] 1つの地方厚生局管轄区域に事業所等が所在する事業者
→ 当該地方厚生局に届け出ること。
 - [2] 2つの地方厚生局管轄区域に事業所等が所在する事業者
→ 事業所等の数を比較して、その数の多い地方厚生局に届け出ること。
- (3) 届出書は1部郵送すること。
届出に関する問い合わせについては、それぞれの届出先に電話又はFAXにて照会すること。
※地方厚生局一覧：省略

4. まとめ

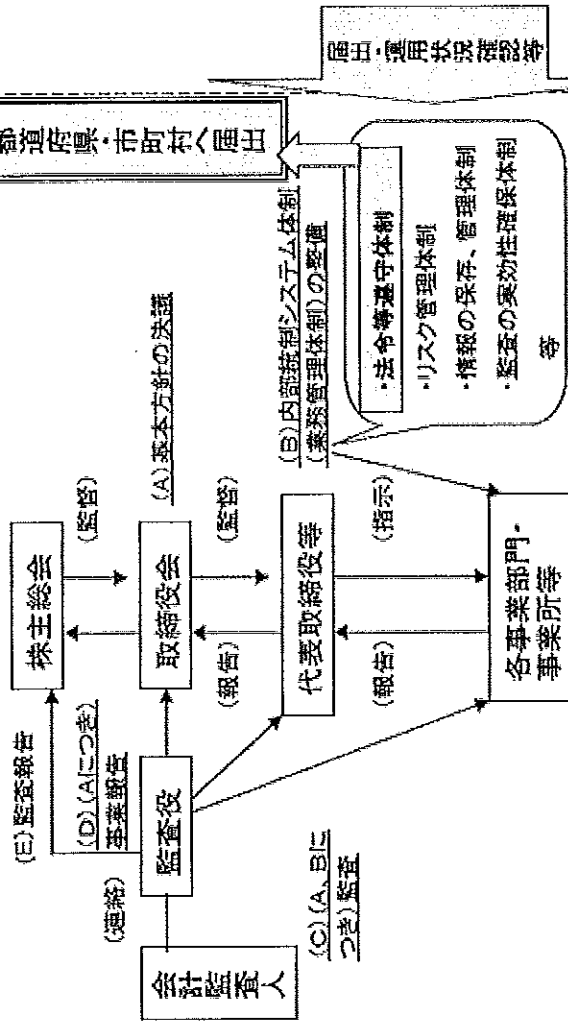
業務管理体制の整備に関する届出

対象の事業者	届出する事項
全ての事業者	事業者の名称又は氏名及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
全ての事業者	法令遵守責任者の氏名及び生年月日
指定・許可の事業所・施設数が20以上の事業者	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
指定・許可の事業所・施設数が100以上の事業者	業務が法令に適合することを確保するための業務執行の状況の監査の方法の概要



業務管理体制を構築するプロセスと監督のイメージ

(会社法により求められる内部統制システム)



届出・運用状況確認等

【法令等遵守態勢の確認の視点】

1. 方針の策定

- ①法令等遵守の状況を的確に認識し、法令等遵守態勢の整備・確立に向けた方針及び具体的な方針を検討しているか。
- ②法令等遵守に係る基本方針を定め組織全体に周知させているか。
- ③方針策定のプロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。

2. 内部規程・組織体制の整備

- ①法令等遵守方針に則り、内部規程等を策定させ組織内に周知させているか。
- ②法令等遵守に関する事項を一元的に管理する態勢(体制)を整備しているか。
- ③各事業部門等に対し、遵守すべき法令等、内部規程等を周知させ、遵守させる態勢を整備しているか。

3. 評価・改善活動

- ①法令等遵守の状況を的確に分析し、法令等遵守態勢の乗効性の評価を行った上で、問題点等について検証しているか。
- ②検証の結果に基づき、改善する態勢を整備しているか。

取締役	A 内部統制システムの基本方針の決議
代表取締役	B (Aを受け)内部統制システムの体制の整備 D Aの概要を事業報告に記載し、取締役会を経て株主総会に報告
監査役	C (A、Bにつき)監査 E (Cにつき)株主総会に監査報告

(注) システムの図は、監査役設置会社をベースとして一列示したものであり、事業者の規模や法人種別等により異なることに留意すること。

C. 「法令等遵守マニュアル有老協モデル(Ver1.0)」

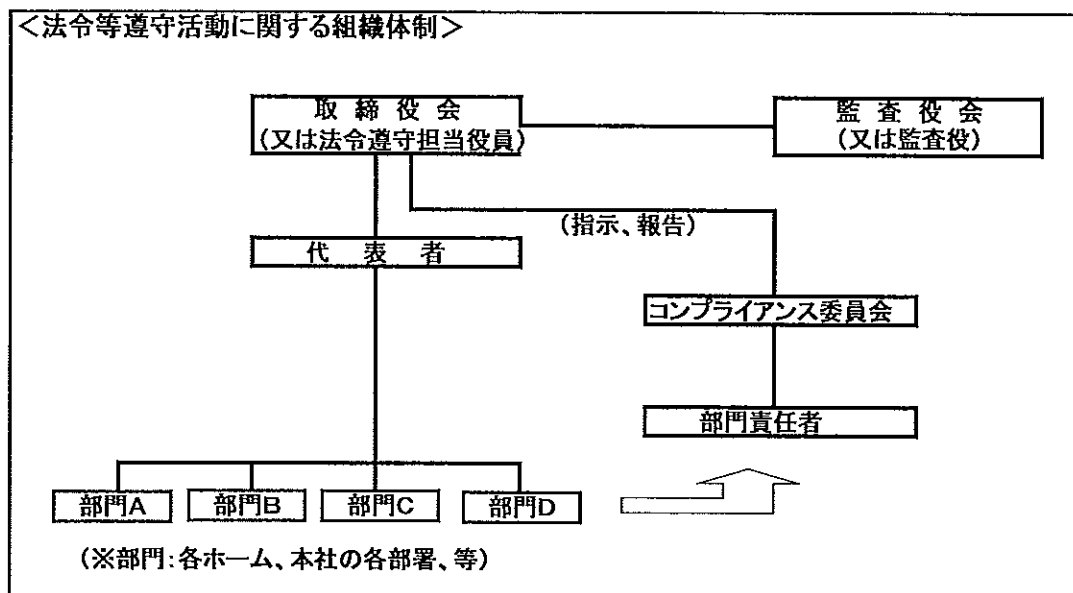
1. 策定の趣旨

- 本マニュアルは、「中小規模(20-99)規模事業者」であって、「監査役設置会社」の場合を想定し、内部統制の一環と位置付けたものである。通常の業務監査における等の内部監査については除外した。
- 事業者が実際に策定する際は、組織形態・規模等によって態勢・手法は異なって差し支えないが、厚生労働省が定める指導検査指針を意識して策定する必要がある。
- 事業者においては、こうしたマニュアルを手がかりとして、職員に具体的に、わかりやすく周知し、実施状況を確認し、評価・改善につなげるシステムが重要となる。
- 介護保険法では、19規模未満の事業者にはマニュアルの届出を義務付けていないが、こうした事業者においても法令遵守責任者の選任やその役割等の規定は求められている。その意味でも、事業規模を問わず本マニュアルを参考とした社内の取り組みが必要である。
- 社会的使命を持つ事業者として、法令等の遵守、内部統制を適切に運用することにより、消費者の信頼を確保することは今後ますます重要となる。その意味でも本マニュアルを積極的にご活用いただきたい。

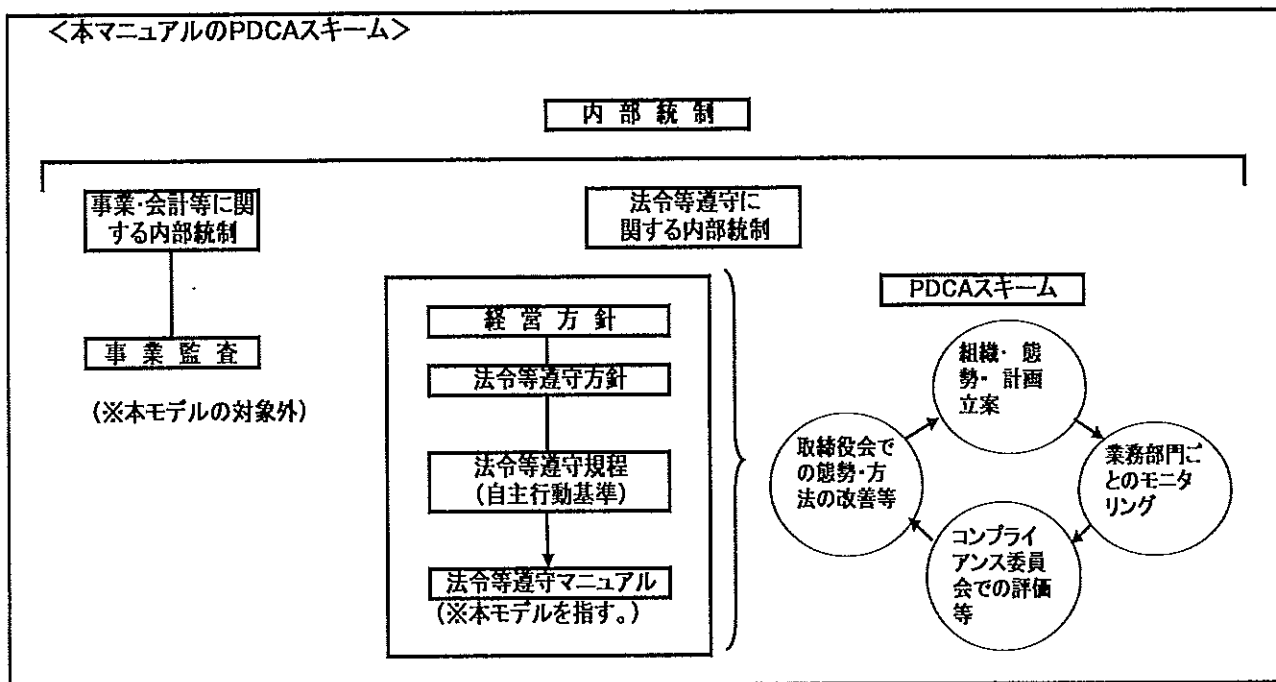
2. 本マニュアルの構成

1. マニュアル・方針等
2. 法令等遵守のための組織と役割
3. 法令等を遵守するための態勢整備
4. 法令等遵守活動
5. 法令遵守項目(モニタリング対象項目)

3. 法令等遵守マニュアルにおける組織体制・PDCAスキーム



<本マニュアルのPDCAスキーム>



4. 法令等遵守マニュアル有者協モデル(Ver1.0)

No.	項目
1	マニュアル・方針等
1-1	マニュアルの目的
a	本マニュアルは、当社が健全な有料老人ホーム経営、及び適正な介護保険事業を継続的に運営するため、法令等遵守に関する組織・態勢を整備し、PDCAサイクルによる法令等遵守活動を行う上で必要な事項を規定することを主たる目的とする。
b	本マニュアルに基づく法令等遵守活動は、当社の事業・会計等に関する内部統制活動の一部となるよう、本マニュアルを運用する。
1-2	法令遵守等方針 当社の経営方針にしたがい、老人福祉法・介護保険等の関係法令を遵守することを目的として、法令等遵守方針を策定する。 <策定：例> ・当社は、「〇〇〇〇」「〇〇〇〇」「〇〇〇」という経営方針を全役職員によって実現するために、適切な組織の構築、諸規程の整備、業務執行及び評価を行うための法令遵守等マニュアルを策定・維持する。またこれを適宜見直しつつ改善を行い、老人福祉法、介護保険法を始めとする事業関係法令を遵守し、効率的に業務を執行する体制の確立を図る。
2	法令等遵守のための組織と役割
2-1	経営者の経営方針及び遵守姿勢の明確化
a	経営方針又は法令等遵守方針（以下、「方針」という。）を策定する際は、法令等を遵守し、公序良俗に基づき、社会一般の常識や良識と整合したものとし、取締役会において策定する。
b	策定された方針について、経営者は全役職員、入居者・家族を含む消費者に対し、あらゆる機会を通じて周知する。
2-2	取締役会
a	取締役は、有料老人ホーム事業、介護保険制度等に関する知識や経験を有するものとする。

b	取締役会は、法令等遵守に係る取締役等の職務遂行を監督する。
c	取締役会は、方針を策定する。
d	取締役会は、方針に基づき別に自主行動基準（法令等遵守規程を含む）を策定する。
e	取締役会は、方針及び自主行動基準に添って、法令等遵守を実現するための「法令等遵守計画（法令等遵守の部門モニタリング、研修等、の具体的計画）」を年度毎に策定し、進捗及び達成結果を把握する。
f	取締役会は、会社全体、及び事業部門別に立てる年度事業計画において、法令等遵守計画の実施を明確に位置づける。
g	取締役会は、法令等に定める重要事項の決定を行うとともに、取締役等の適正な職務執行が図られるよう法令等遵守責任者（担当役員）を置く。
h	法令遵守責任者は、監査役との意思疎通、情報の収集、意見交換の機会を確保する。
2-3	監査役
a	監査役は、監査方針の下で、事業・会計等に関する内部監査を実施するとともに、法令等遵守に係る報告を取締役会又は各種会議等において受け、必要な対応を行う。
b	監査の結果、法令等遵守上の問題が判明した場合、その結果を適切に取締役会に報告する。
c	取締役会を通じた通常の報告経路以外に、取締役又は職員から、法令に違反する事実の報告があった場合も、必要な対応を行う。
2-4	業務執行部門
a	組織として適正かつ迅速な意思決定を行うために、各業務部門は重要な情報の収集や意思の疎通を図るものとする。
b	必要に応じて相互牽制の働く組織構造とする。
c	その職位に必要な業務経験と相応しい知識、能力を有している者を配置する。
d	内外の状況変化に照応して組織を柔軟かつ適時に見直すものとする。
e	各業務部門の責任者を法令遵守担当者とする。
2-5	コンプライアンス委員会
a	法令等遵守に関する諸種の活動を実施するため、取締役会はコンプライアンス委員会を下部組織として設置する。
b	委員長を法令遵守責任者とし、委員は各法令遵守担当者とする。
c	委員会は、すべての活動に関して取締役会の指揮命令下に置かれる。ただし、委員会は、取締役会
d	に対し特別な事情がある場合は、監査役の指揮下で活動を行うことができるものとする。
e	委員会は、各事業部門の責任者、苦情処理担当者（部門）、及び生活相談員等との間で、必要な連携を図り、必要な情報の収集・支援を行う。
f	委員会は、法令等遵守に係る下記の業務を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ア 法令遵守等マニュアル案（改定を含む）の立案・運用 イ 法令遵守等計画案（各業務部門が定期的または随時実施すべき計画）の立案・運用 リ 情報管理（事業関係法令改正・自治体の指導指示の把握、社内・社外情報の収集・提供、等） レ 法令等遵守に係る研修の企画立案・実施状況の定期的把握 ロ 法令等遵守活動（PDCA）における各部署への調査、違反発生時の対応、各種改善策・基準の見直し、等 カ その他
g	取締役会は、上記の業務を行うために必要権限を委員会に付与する。
3	法令等を遵守するための態勢整備
3-1	役職員の役割の明確化
a	指揮命令・報告に関連する手続きを適切なものとし、継続的に見直しを行う。
b	業務部門間の業務執行権限・責任範囲や、指揮命令・報告系統に関して調整を行い、規程と実態が乖離している場合には、適時に修正を図る。

c	特定の者に権限が集中しないような組織とする。
3-2	役職員の業績評価や処遇
a	違法な行為や非倫理的行動をとらないよう、役職員の意識付けのための教育・研修を行う。
b	職員の雇用、教育訓練、昇進及び給与に関する方針と手続きについて、明確に規定化する。
3-3	役職員への懲戒
a	賞罰規程を策定し、これを周知徹底するとともに、違反者に対して公正に処分を実施する。
b	処分を行った場合、その旨を社内に周知し、会社として適切に対処していることを明確にする。
c	過失により問題を発生させてしまった場合であっても適切に対処し、また迅速に報告を行った場合は、処分に際して、そのことを勘案できる仕組みとする。
3-4	適切な情報共有及び意思疎通
a	必要な情報が迅速かつ効率的に共有される仕組みを整備し、関係部署間の横断的な情報交換や伝達を十分に行う。
b	取締役は、業務部門の責任者や担当者と直接意思疎通を行う機会を確保しつつ、状況に応じて担当者が通常のルートを超え、直接意思疎通を行う。
3-5	ステークホルダー（利害関係者）との意思疎通
a	顧客ニーズや競争環境の変化など外部環境に関する情報を入手するために、取引先、仕入先、消費者その他の外部関係者との情報伝達経路を確保する。
b	顧客ニーズや苦情等に関する情報を適時又は定期的に入手し、経営者の経営意思決定に活かし、適時に必要な措置を講じる。
c	法令等遵守違反等の不利益情報を含む企業情報の外部公開について具体的な判定基準を設定し、適時適切に必要な情報を公表する。
d	ステークホルダーに対する企業情報の開示に積極的に取り組み、経営の透明性の確保に取り組む。
3-6	指揮命令・伝達
a	役職員は、事業活動の遂行上、好ましくない情報であっても適切に上位者に報告する。また、そのような情報を伝達することを上位者は積極的に評価する。
b	経営者もしくはコンプライアンス委員会が、情報管理方法等（収集・管理・伝達等）への意見などについて、担当者から直接要望を受けられる仕組みを確保する。
3-7	緊急時の情報伝達
a	重大な法令等遵守違反案件が発生した際の、連絡方法を明確に定める。
b	連絡される最上位レベルの者を、重大な案件の内容に応じて明確に定める。
3-8	独立した報告経路の確立
a	職員からの通常ルート以外の報告について、通報者が不利益を被らないような手立てを講じる。また、不利益の発生を防ぐため、必要な場合は、匿名性の確保について細心の注意を払うものとする。
b	寄せられた情報に対しては、迅速かつ適切に対処する体制や仕組みを確立する。
c	寄せられた情報に対して、必要に応じて、通報者にフィードバックするルートを確保する。
3-9	業務部門の責任者及び担当者が遂行した日常業務についての適切な監督
a	役職員は、業務の結果について、適時適切に上位者に報告する。
b	上位者は、法令等遵守活動の実施状況等を下位者からの報告、あるいは自ら適時適切に把握することにより、下位者の行動・活動などが指示どおりに実行されているか否か等を確認する。
c	業務の遂行結果が初期の目標と乖離している場合には、新たな対策の検討を行い、当該対応策を事業計画やリスクへの対応等の見直しに反映する。
d	業務の遂行状況やリスクの対応状況について、関係部署、統括調整部署等、上位者以外からもモニ

	タリグされる仕組みを持つ。
4	法令等遵守活動
(1)	PDCA サイクル
4-1	計画の策定
a	コンプライアンス委員会において方針・自主行動基準等に基づく法令等遵守計画案を策定する。
b	取締役会において、上記計画案を承認する。
4-2	実施段階
a	年度毎の法令等遵守計画について、業務部門ごとのモニタリングを含む運用を行う。
b	コンプライアンス委員会においては、マニュアル、法令遵守等計画の進捗状況及びその有効性に関する検討を行う。
c	法令遵守責任者はコンプライアンス委員会での検討内容について、適時、取締役会に付議・報告を行う。
4-3	評価
a	業務部門ごとに実施されるモニタリング等の結果について、コンプライアンス委員会において検証を行う、
b	法令等に違反する事実、又は違反のおそれがある案件が発生した場合、コンプライアンス委員会は直ちに対応策を検討し、速やかに取締役会等へ報告する。この場合、取締役会はあらゆる関係先に対して全社的対応を図る。
4-4	改善
a	法令等に違反、若しくは違反のおそれがある案件について、コンプライアンス委員会は必要に応じステークホルダーの意見も徴収した上で、組織・態勢・規程等に関する改善案を、取締役会に提案する。
b	特に法令等に違反する案件が発生した場合、適切な分析を行った上で、再発防止策等を定め、全社的に徹底する。また、再発を防止するために組織・規則等を改善する際には、法令遵守責任者の積極的な関与の下、全社的に行う。
c	改善のプロセスにおいて、問題の生じた部門・部署のみでなく、同様の制度を持つ他の部門・部署についても見直しを行う。
d	改善を行って一定期間が経過した後、適切に対応が実施されたか、効果は上がっているか等について、コンプライアンス委員会はフォローアップを行う。
(2)	日常的な法令等遵守活動
4-5	教育・研修
a	職種又は役職員ごとに、法令遵守等に必要研修等を継続的・計画的に実施する。
b	本マニュアルについて研修等を継続的に行い、各自の業務における法令遵守・倫理的行動等の重要性についての浸透を図る。
4-6	業務部門におけるモニタリング
a	各業務部門の法令遵守担当者は、第5項に定める法令遵守項目の点検を、毎月実施する。
b	点検に際しては本社(部)のほか、子会社、関連会社も、原則として対象とする。対象にしない場合には、適切な代替措置を講じる。
c	法令遵守担当者は、コンプライアンス委員会に対し、点検結果を所定の方法にて報告する。この場合、法令違反遵守項目以外の事業リスクに係る案件があれば、併せて報告する。
d	コンプライアンス委員会は報告結果の検討を行い、問題があると判断する案件について、優先度別に対応方法を策定し、取締役会に報告する。
e	コンプライアンス委員会は、事後、再発防止のため、組織・規則等について適切な変更・調整を行うための再発防止策を取締役に提案する。

5	法令遵守項目（モニタリング対象項目）
5-1	老人福祉法
a	有料老人ホーム事業に変更があった場合、変更日から1月以内に届出を行っている。（施設名称、住居番号変更、法人関係、定款、施設長名、サービス内容、等 省令項目）
b	有料老人ホーム事業に関する帳簿を保存している。（省令項目）
c	ホームの休廃止に係る届出を2週間前までに行うこととしている。
d	入居希望者に対し、必要な情報開示を行っている。
e	入居一時金の算定基礎を書面で明示し、必要な保全措置を講じている。
f	（その他、有料老人ホーム設置運営指導指針に規定する事項）
5-2	介護保険法（※特定施設入居者生活介護の場合）
a	介護給付に関し、必要な帳簿、帳票類を適切に保存している。
b	要介護認定が必要となった入居者へ適切な支援を行っている。
c	特定施設利用者の更新時期管理を行っている。
d	住所地特例対象者の入居に際して、保険者への報告を行っている。
e	利用にあたり、代理受領の同意書を取り交わしている。
f	老企第52号に規定する人員過配置サービス費用を、合理的な積算根拠で設定している。
g	老企第54号に規定する費用について、保険給付対象サービスとの区分を明確にしている。
h	介護支援専門員について、登録の的確性を確認している。
i	事業者指定の欠格事由に当たらないかどうかを確認している。
j	（※以下、上記シートのうち重要項目を再掲。月1回等のモニタリングを実施） 都道府県が定めるサービス基準の「自主点検シート」に基づく確認を定期的に行っている。
k	（※以下、上記シートのうち重要項目を再掲。月1回等のモニタリングを実施） 守秘義務に関して就業規則等の社内規程に盛り込んでいる。
l	社内の苦情処理体制に基づく苦情処理を適切に行っている。
m	事故発生へのリスクマネジメントを実施し、発生時には適切に対応できる体制を組んでいる。
n	介護保険事業と有料老人ホーム事業の会計区分を行っている。
o	所定の記録を適切に保存している。
p	緊急時の対応方法を定めている。
q	人員欠如による減算が行われないよう、適切に人事管理を行っている。
r	表示物において、適切な体制表示を行っている。
s	離職率防止の観点で、適切な雇用管理を行っている。
t	入居希望者への適切な情報開示を行っている（標準指導指針）。
u	特定施設利用契約書、重要事項説明書、及び運営規程を適切に作成している。
v	特定施設サービス計画書原案が、入居者・家族への説明、同意を得ている。
w	ケアマネジメントを適切に実施している。
x	事業所の変更事項を適切に届け出ている。（項目列記）
y	都道府県から勧告・命令が行われた場合、適切な対応を行っている。
z	指定取消事由にあたる状況がないか、確認を行っている。（項目列記）
aa	介護サービスの情報公表制度に対応している。
ab	要支援者の給付管理について、地域包括支援センターとの間で適切な連携を図っている。
	※その他の遵守項目 例：個人情報保護、ケアリスクマネジメント、等
5-3	

D. 業務管理体制の監督について

(H21. 3. 30 老振発 0330077 号 厚生労働省老健局長通知)

介護サービス事業者に係る業務管理体制の監督について(通知)

- 1 広域的に事業展開する介護サービス事業者(以下「事業者」という。)における不正事案の発生を受け、事業者に対する規制の在り方の見直しについて検討を行い、第169回通常国会において、事業者による不正行為を未然に防止し、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図るため、事業者に対し、法令等を遵守するための業務管理体制の整備・届け出の義務付け及び事業者の本部等に対する立入検査権等の創設等を内容とする介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律が成立したところである。
- 2 介護保険制度は、国民の共同連帯の理念に基づき、40歳以上の国民から集めた保険料と公費により利用者に必要なサービスを提供し、国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とした公的性格がきわめて強い制度である。このため、サービス提供を担っている事業者については、利用者に対する適切なサービス提供が求められるだけでなく、介護保険制度の健全な運営と国民からの信頼を確保するため、法令等の自主的な遵守が求められるところである。
- 3 ついては、都道府県、市町村及び特別区においても、事業者のこのような立場を十分に認識するとともに、介護事業運営の適正化について一層の推進を図る観点から、別添「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」を参考に効率的かつ効果的な事業者に係る業務管理体制の監督に努められたい。
なお、各都道府県におかれては、管内市区町村への周知徹底について配慮されたい。
- 4 また、「介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律」(平成20年法律第42号)及び「介護保険法施行規則等の一部を改正する省令」(平成21年厚生労働省令第54号)の施行は、平成21年5月1日であることを、念のため申し添える。
- 5 なお、本通知は、地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として発出するものである。

(別添)

介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針

介護保険法に基づき実施する介護サービス事業者業務管理体制確認検査及びこれに付随する事務(以下「検査等」という。)に関し、その運用の基本的考え方及び実施手続等について下記のとおり示すので十分留意するとともに、国、都道府県、市町村(特別区を含む。以下同じ。)の関係機関と連携の上、その的確かつ効果的な検査等の実施に努めるものとする。

記

I 検査等の実施に当たっての基本的考え方

- 1 介護保険法に基づく介護サービス事業者(以下「事業者」という。)の業務管理体制に係る監督については、介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保を図るため、事業者の業務管理体制の整備状況を検証し、問題点が確認された場合においては、その問題点に対する事業者の認識を確認し、事実関係の的確な把握等を前提に、必要に応じて行政上の措置を行うこととなる。
- 2 事業者の検査を効果的に実施するために、業務管理体制の監督部局(以下「監督部局」という。)には以下の対応が求め

られる。

(1) 監督部局は、指定介護サービス事業所等(以下「指定事業所等」という。)の指定等取消事案などの不正行為の未然防止のため、事業者の業務管理体制の問題点について検証し、事業者が自ら業務管理体制の改善を図り法令等遵守に取り組むよう意識付けすることが役割である。

業務管理体制は、事業者自身の自己責任原則に基づく内部管理を前提としているものであるため、監督部局が事業者に代わり、指定事業所等の指定等取消事案などの不正行為の未然防止に努めるものではないことに十分留意する必要がある。

(2) その作業は、事実を的確に把握し、客観的に問題点を示したうえで、事業者の主張を十分に聴取し、その理解や認識を確認するプロセスを経たものである必要がある。

(3) 検査等に求められるのは、事業者の規模・法人種別等に応じた適切な業務管理体制が整備されているかについて、的確な検証を行うことである。

(4) 指定事業所等の指定等取消処分相当の事案が発覚した場合における立入検査(以下「特別検査」という。)は、法律に定められた正当な権限の行使であるが、事業所等の指定等権限を有する指導監督部局(以下「指導監督部局」という。)及び関係する都道府県、市町村の指導監督部局とも十分連携し、効率的かつ効果的な検証方法の選択に努めなければならない。

3 検査等は、以下の基本原則に則し、的確かつ効果的に実施する必要がある。

(1) 介護サービス利用者、国民視点の原則

介護保険制度は、40歳以上の国民から集めた保険料と公費から成り立っている公的な性格がきわめて強い制度であるため、検査等の実施に当たっては、利用者の保護と介護保険事業の健全かつ適正な運営のため、介護サービス利用者及び国民の立場に立ち、事業者の業務管理体制の実態を検証しなければならない。

(2) 補強性の原則

検査等は、事業者自身の内部管理を前提としている。適切な業務管理体制を整備しているかどうかの説明責任はあくまで事業者自身にあり、監督部局は、これを検証する立場にある。

他方、検査等の実施に当たっては、それが、事業者の業務管理体制の強化につながり、事業者自身の改善に向けた取組みを促進するよう配慮しなければならない。この観点から、検査等では、事実を的確に把握し、客観的に問題点を示したうえで、事業者の主張を十分に聴取し、その理解や認識を確認するプロセスを重視する。

(3) 効率性の原則

検査等は、事業者の内部監査機能の活用や指導監督部局と十分な連携を行いつつ、効率的に実施する必要がある。

検査等の実施に当たっては、内部監査、監査役等の監査機能の有効性を的確に評価し、可能な限りその活用に努めなければならない。

また、事業者の規模・法人種別等に応じ機動的な実施に努めなければならない。

(4) 実効性の原則

検査等は、事業者の介護保険業務の健全性及び適正性の確保につながるよう実施する必要がある。

検査等の実施に当たっては、事業者が抱える問題点を的確に把握しなければならない。

(5) プロセス・チェック(注)の原則

検査等の実施に当たっては、事業者の業務管理体制に関して、そのプロセス・チェックに重点を置いて検証を行わなければならない。ただし、業務管理体制に重大な懸念がある場合には、プロセス・チェックの観点からも指定事業所等の個別事案の検証が重要であることに留意する必要がある。

(注) プロセス・チェックとは、①方針の策定、②内部規程・組織体制の整備、③評価・改善活動の一連の過程が適切に行われ、これが有効に機能しているかを確認することをいう。

- 4 監督部局の検査担当職員(以下「検査担当職員」という。)は、Ⅱに定める「検査等の実施手続等」の遵守に努め、以下に定めるような高い自己規律が求められることを自覚し、適切な検査を実施する必要がある。

(検査担当職員の心得)

① 公正・公平な検査の実施

法律に基づいた権限行使であることを自覚し、公正・公平な検査の実施に努めなければならない。

② 法に定める適正な手続き

検査が私企業等に対する立入権限の行使を含むものであることを自覚し、検査の実施に当たっては、適正な手続きを確保するとともに、効率的・効果的な検証の実施に努め、法律の目的に照らして必ずしも必要のない点にまで検査に及んでいないかを、不断に問い直さなければならない。

③ 信頼の醸成

検査は信用と信頼が最も大切な要素であることを自覚し、綱紀・品位及び秘密の保持を徹底しなければならない。また、穏健冷静な態度で相手方と双方向の議論に努めなければならない。

④ 自己研鑽

検査担当職員は、介護サービス業務に関する法令や通知、確認検査実施に当たっての考え方(別添参考資料)等を正しく理解し、介護サービスに関する知識や検査実務の習得に努めなければならない。

Ⅱ 検査等の実施手続等

検査等の実施に際して、その基本となる標準的な実施手続等を以下に示すので、その実施に当たっては十分に留意すること。

本基本方針においては、検査担当職員及び事業者双方に、検査における事業者の受検義務の範囲や検査の実実施手続等に関する判断の目安を示すことにより、円滑かつ効果的な検査等の実施に向けた、双方の理解を深めることをねらいとしている。

なお、本基本方針で定める実施手続等の運用に当たっては、機械的・画一的な運用に陥らないよう配慮する必要がある。

1 適用範囲

本基本方針は、介護保険法に基づき国、都道府県、市町村が実施する事業者の業務管理体制を確認するための検査等に対して適用する。

2 検査実施方法

(1) 一般検査

監督部局は、業務管理体制の整備・運用状況を確認するため、定期的に検査を実施する。

① 届出内容について報告等を求める。

- (i) 法令遵守責任者の役割及びその業務内容
- (ii) 業務が法令に適合することを確保するための規程の内容
- (iii) 業務執行の状況の監査(法令遵守に係る監査)実施状況及びその内容

② 報告等の内容に不備が認められた場合には、事業者の従業者に出頭を求め、改善を求める。

③ 上記において改善が見込まれない場合には、当該事業者本部等へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証する。

検査等は、原則として、以下の手続に基づき実施する。ただし、検査の状況等により、機動的な対応を取ることを妨げない。

(i) 立入検査開始前

被検査事業者を決定したときは、次に掲げる事項を文書等により当該事業者に通知する。

ただし、実効性のある実態把握の観点から、必要と認める場合には、この限りでない(通知していない場合は、立入時に速やかに告知する。)

- ア)立入検査の根拠規定
- イ)立入検査の日時及び場所
- ウ)検査担当者
- エ)立入検査の方法
- オ)準備すべき書類等

(ii)立入検査中

ア)身分証明書の提示等

検査担当職員は、検査の際に携帯すべき身分証明書を提示して、検査を行う旨を告げなければならない。

イ)検証

検査担当職員は、業務管理体制の整備状況の検証に当たって、事実を的確に把握し、客観的に問題点を示したうえで、事業者の説明及び意見をよく聞き、その理解や認識を確認するプロセスが重要であることを十分に認識し、当方の考え方を伝える場合には、その根拠等も添えて説明しなければならない。

ウ)内部監査・監査役等監査の活用

検査の実施に当たっては、「補強性の原則」を踏まえ、事業者の内部監査の有効性を十分確認※し、内部監査が有効に機能していると認められる場合は、その報告内容を活用し、検査の効率化を図る。

他方、内部監査の有効性に疑義が認められる場合には、事業者に対し、自己責任原則に基づく業務管理体制が適切に運用されるよう促す観点から、当該問題点を的確に指摘する。

なお、内部監査機能の有効性を検証するに当たっては、監査役等監査が、経営陣の内部監査に係る監査を通じ、事業者の健全性及び適正性の確保全般に重要な役割を担っていることから、監査役等監査の結果も活用する。

※ 内部監査の有効性の確認に当たっては、例えば、

- ・ 事業者における内部監査の位置付け(権限・陣容・体制)、内部監査の方針・計画、監査結果、監査結果に基づく改善状況等
- ・ 監査役等監査の結果
- ・ 事業者自らの内部監査の有効性に対する認識(第三者機関(外部監査含む。)により内部監査の有効性の評価を受けている場合には、それに対する事業者の認識を含む。)

エ)資料等を求める際の留意事項

検査担当職員は、事業者の業務管理体制の的確な実態把握及びその適正性の検証を行う観点から、随時、資料等を求めることができる。

ただし、資料等を求めるに当たっては、事業者が保持するものを活用し、検査会場で閲覧するなど、真に必要なもの以外は持ち帰ることがないように、留意する。

オ)立入検査終了手続

検査担当職員は、立入検査終了に当たり、役員等との間で以下の対応を取る。

- a)立入検査の過程で把握した事実関係については、その内容に両者の間で認識の相違がないことの確認を十分行う。
- b)その上で、検査担当職員より立入検査を通じて把握した問題点等を伝達し、これに対する事業者の認識を聴取し、その時点での検査担当者と事業者との間の認識の一致及び相違を確認する。この確認に当たっては、原則として、書面を利用しつつ、明確化を図る。
- c)監督部局としての最終的な見解は文書により示される旨、及び立入検査は終了しても検査自体は当該文書が交付されるまで継続する旨を事業者に伝達し、今後の手続について説明を行う。

カ)その他の留意事項

監督部局は、被検査事業者の検査等に対する負担軽減を常に意識し、適時・適切な見直しに努める。

(iii)立入検査終了後

検査担当職員は、立入検査終了後速やかに、検査を通じ把握した事項、問題点等を取りまとめた検査報告書を作成し、関係部署の責任者(関係課長等)で構成した検査会議を開催し、審議を経た後、決裁を受け、以下の行政上の措置に係る文書を事業者に交付する。

その際、事業者に対して、行政上の措置について照会を行うことができる旨を説明する。

ア)勧告

厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制の整備をしていないと認めるときは、事業者に対し、期限を定めて、その是正を勧告することができる。

イ)命令

勧告を受けた事業者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて、その措置をとるべきことを命ずることができる。

(iv)特別な処置

上記(iii)イの命令に違反したときは、当該事業者の運営する指定事業所等について検査を実施し、業務管理体制の整備状況を検証する。

(2)特別検査

- ① 指定事業所等の指定等取消相当の事案が発覚した場合に、当該事業所等の本部等へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証するとともに、当該事案への組織的関与の有無を検証する。
検査等の実施手続は、上記(1)③と同様とする。
- ② 上記(1)③(iii)イの命令に違反したときは、当該違反の内容を関係都道府県又は関係市町村に通知するとともに、他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨、あわせて通知するものとする。

3 情報管理

検査担当職員は、検査等に関する情報を、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法令、一般的な行政文書の管理に関する規程等に即して、適切に管理する。その際、特に、以下の点に配慮する。

- ・検査等の実施に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ・検査等に関する情報を検査及び指導監督の目的以外には使用してはならない。

業務管理体制(法令等遵守態勢)確認検査実施に当たったの考え方

【会社法上の監査役(会)設置会社である事業者を前提とした検査の一例】

【活用するに当たったの留意事項】

- (1) 介護サービス事業者の業務管理体制に係る確認検査の基本的考え方等については、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」において示しており、本書の解釈及び運用は当該指針に基づいて行う。
- (2) 本書は、検査担当者が、介護サービス事業者が自ら整備した業務管理体制(その具体的内容は「法令等遵守^{※1}体制」)を検査するに当たったの参考書として位置づけられるものであり、各介護サービス事業者においては、このプロセスを踏まえ自己責任原則に基づき、経営陣のリーダーシップの下、それぞれの規模・法人種別等に応じた方針、内部規程等を作成し、介護サービス事業者の事業の健全性と適正性の確保を図ることが期待される。
- 検査の重点は、介護サービス事業者の規模や法人形態等に見合った業務管理体制整備の「プロセス」、「業務管理態勢^{※2}の推進」に着眼した事業者の事業に対する考え方、本質的な部分の確認である。本書の大規模事業者の例は、検査担当者が検査実施に当たって、どのような内容を確認するかについて会社法上の監査役(会)設置会社である事業者を前提に具体的に詳細な事項にまで踏み込んで一例を示したものであり、各チェック項目の体制やその水準達成が全ての介護サービス事業者に求められるものではない。検査実施に当たっては、介護サービス事業者の規模や法人形態等の事業者個々の状態を十分踏まえ、過度な要求を押しつけたり、機械的・画一的な運用に陥らないよう配慮する必要がある。
- チェック項目について記述されている言葉とおりの対応が介護サービス事業者においてなされていない場合であっても、介護サービス事業者の事業の健全性及び適正性の確保の観点からみて、介護サービス事業者の行っている対応が合理的なものであり、さらに、チェック項目に記述されているものと同様の効果がある、あるいは介護サービス事業者の規模や法人種別等に応じた十分なものである、と認められるのであれば、不適切なものではない。
- 例えば、大規模事業者の例に記載された部門が設置されていない場合であっても、検査担当者は、当該介護サービス事業者の規模・法人種別等を踏まえ、必要な機能を十分に発揮することができ、かつ、相互牽制が機能する組織態勢が整備されているかを検証するものとする。
- したがって、検査担当者は、立入検査の際に介護サービス事業者の取組状況を十分に聴取し、双方向の議論を行う必要がある。
- (3) 大規模事業者の例は、会社法上の監査役(会)設置会社である介護サービス事業者を念頭に記述しているため、以下の点に留意する。
- ① 介護サービス事業者の組織形態によってはチェック項目に必ずしも求められない事項が含まれていること。
 - ② 介護サービス事業者の法人種別に応じて適用される文言に適宜読み替えるものとする。例えば、「取締役」とあるのは「理事」に、「取締役会」とあるのは「理事会」に、「取締役会等」とあるのは「理事会等」に、「代表取締役」とあるのは「代表理事」に、「監査役、監査役会」とあるのは「監事、監事会」に読み替える。

※1 ここでは法令等遵守とは、単に法令や通達のみを遵守するのではなく、事業を実施する上で必要な法令の目的(社会的要請)や社会通念に沿った適応を考慮したものの。

※2 業務管理の「態勢」とは、組織の様式(体制)だけでなく、法令等遵守に対する姿勢や体制づくりへの取り組みを指している。

- ③ 担当取締役としての役割及び責任について、いわゆる執行役員(非取締役)が担っている場合には、当該執行役員が取締役会により担当取締役と実質的に同等の権限

を付与されているか、責任の所在が明確になっているか、担当する業務執行について取締役会による十分な監視が行われているか、等を総合的に検証した上、各子エッジ項目上担当取締役に求められる役割及び責任を十分果たしているか検証するものとする。

- ④ 介護サービス事業者が委員会設置会社^{※3}である場合には、取締役会、監査委員会、執行役等の機関等が、それぞれに与えられた権限等を適切に行使しているかどうかといった観点から、以下の点に留意する。
- (i) 業務執行権限を有するのは執行役であり、取締役には、原則として、業務執行権限がない。
 - (ii) 取締役会は、その決議により、業務の決定権限を執行役に委任することができる。
 - (iii) 取締役会は、取締役及び執行役の職務の執行を監督する。
 - (iv) 監査権限は監査委員会にあり、監査委員個人に監査権限が認められるものではない(監査委員会が指名した監査委員が委員会の権限を行使する)。

(4) 大規模事業者の例中の用語については以下による。

- ① 「取締役会」の役割とされている項目については、取締役会自身において実質的議論を行い内容を決定することが求められるが、その原案の検討を他の会議体、部門又は部署で行うことを妨げるものではない。
- ② 「取締役会等」には、取締役会のほか、経営会議等の経営陣レベルによって構成される経営に関する事項を決定する組織も含む。なお、「取締役会等」の役割とされている項目についても、取締役会自身において決定することが望ましいが、他の経営会議等に委任している場合には、取締役会による明確な委任があること、経営会議等の議事録の整備等により事後的検証を可能としていることに加え、取締役会への結果報告や経営会議等に監査役の参加を認める等の適切な措置により、十分な内部牽制が確保されるような態勢となっているかを確認する必要がある。
- ③ 「内部規程」とは、経営方針等に則り、業務に関する取り決め等を記載した介護サービス事業者内部に適用される規程をいう。
- ④ 「営業推進部門等」とは、営業に係る部門・部署・営業地点等をいい、営業を直接・間接に行う部門、これを推進するための企画・立案等を行う部門をいう。
- ⑤ 「モニタリング」には、監視することのみならず、必要に応じて、警告その他具体的な方策を措置することも含む。

※3 委員会設置会社とは、会社法に基づき、指名委員会、監査委員会及び報酬委員会を置く株式会社をいう。従来の株式会社とは異なる企業の統治制度を有する。取締役会の中に社外取締役が過半数を占める委員会を設置し、取締役会が経営を監督する一方、業務執行については執行役に委ね、経営の合理化と適正化を目指した組織形態。

【検証のポイント】

- ・ 介護保険制度は、40歳以上の国民から集めた保険料と公費から成り立っている公的性がきわめて強い制度であり、この制度の中で指定を受け、サービス提供に対して介護保険財政から費用の支払いを受けることが可能な介護サービス事業者にとって、法令等遵守態勢の整備・確立は、介護サービス事業者の責務であり業務の健全性及び適正性を確保するための最重要課題の一つである。経営陣には、法令等遵守態勢の整備・確立のため、法令等遵守に係る基本方針を決定し、組織体制の整備を行う等、介護サービス事業者の業務の全般にわたる法令等遵守態勢の整備・確立を自ら率先して行う役割に責任がある。
- ・ 検査担当者は、経営陣が、①方針の策定、②内部規程・組織体制の整備、③評価・改善活動をそれぞれ適切に行っているかといった観点から、法令等遵守態勢が有効に機能しているか否か、取締役会の役割と責任が適切に果たされているかをチェック項目を活用して具体的に確認する。
- ・ チェック項目の検証において問題点の発生が認められた場合、当該問題点がチェック項目のいずれの要素の欠如又は不十分起因して発生したものであるかを漏れなく検証し、介護サービス事業者の主張を十分に聴取し、その理解や認識を確認する。
- ・ 検査担当者が認識した弱点・問題点を経営陣が認識していない場合には、特に、態勢が有効に機能していない可能性も含めて検証し、介護サービス事業者の主張を十分に聴取し、その理解や認識を確認する。
- ・ 検査担当者は、前回検査における改善を要するとした事項（報告するまでに至らなかった事項も含む。）の改善状況について検証し、実効性ある改善策が策定され実行されているか否かを確認する。

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
<p>I 方針の策定</p>	<p>1 取締役の役割・責任 取締役は、法令等遵守の徹底が介護サービス事業者の信頼の維持、業務の健全性及び適正性の確保のために必要不可欠であることを十分に認識し、法令等遵守を重視しているか。特に、自らの担当する業務に関し留意すべき法令上のリスクを認識し、事業の適法な運営に万全を期しているか。 また、法令等遵守の担当取締役は、介護サービス事業所の業務に適用される法令等の内容を理解するだけでなく、法令等遵守の状況のモニタリング・法令等遵守の徹底等の方法を十分に理解し、この理解に基づき当該介護サービス事業所の法令等遵守の状況を的確に認識し、適正な法令等遵守態勢の整備・確立に向けた方針及び具体的な方策を検討しているか。</p>	<p>※ チェック項目の考え方は大規模事業者の例による。 ただし、事業者の組織形態・規模等により、その態勢・手法が異なることに留意し、当該事業者における法令等遵守態勢の実効性を検証する。</p> <p>1 取締役の役割・責任 法令等遵守の実践の成否は経営者にかかっているため、事業運営に責任のある経営者（陣）の法令等遵守に対する認識、取組等に留意する。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
<p>II 内部規程・組織体制の整備</p>	<p>2 法令等遵守方針の整備・周知 取締役会は、法令等遵守に係る基本方針（以下「法令等遵守方針」という。）を定め、組織全体に周知させているか。</p> <p>3 方針策定プロセスの見直し 取締役会は、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、方針策定のプロセスの有効性を検証し、適時に見直ししているか。</p> <p>I 内部規程の整備・周知 ① 取締役会等は、法令等遵守方針に則り、法令等遵守に関する取り決めを明確に定めた内部規程（以下「法令等遵守規程」という。）を、法令等遵守に関する事項を一元的に管理する部門（以下「法令等遵守統括部門」という。）の管理者（以下「管理者」という。）に策定させ、組織内に周知させているか。 取締役会等は、法令等遵守規程について法的・倫理的（介護サービス事業者の社会的責任、倫理、社会通念などの遵守）チェックを経て、法令等遵守方針に合致することを確認した上で承認しているか。 ② 管理者は、役員が業務内容に応じて遵守すべき法令等を十分に理解し、法令等遵守方針に則り、法令等遵守規程を策定しているか。法令等遵守規程は、取締役会等の承認を受けた上で、組織内に周知されているか。 ③ 法令等遵守規程の内容は、事業の特性に応じ、役員が遵守すべき法令等の遵守に関する取り決めを網羅し、適切に規定されているか。例えば、以下の項目について明確に記載される等、適切なものとなっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令等遵守統括部門の役割・責任及び組織に関する取り決め ・ 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討に関する取り決め ・ 法令等遵守のモニタリングに関する取り決め ・ 法的・倫理的（介護サービス事業者の社会的責任、倫理、社会通念などの遵守）チェックに関する取り決め（例えば、事業担当部門及び事業所等が業務上作成又は関与する内部規程、業務関連文書等のうち、法的倫理的チェックを行うべきもの） 	<p>2 法令等遵守方針の整備・周知 経営者（陣）が実効性のある形で法令等遵守方針を定め、全役職員に周知させているか。</p> <p>3 方針策定プロセスの見直し 経営者（陣）が定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、方針策定のプロセスの有効性を検証し、適時に見直ししているか。</p> <p>1 内部規程の整備・周知 経営者（陣）が法令等遵守方針に則り、法令等遵守規程を管理者に策定させ、法的・倫理的チェックを経て、全役職員に周知させているか。 また、その内容が当該事業者において実効性があり適切なものとなっているか。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修・指導等の実施に関する取り決め ・ 法令等遵守統括部門が行った調査に関する記録の保存・管理等に関する取り決め ・ 取締役会等及び監査役への報告に関する取り決め <p>2 法令等遵守統括部門の態勢整備</p> <p>(1) 経営陣による法令等遵守統括部門の態勢整備</p> <p>① 介護サービス事業者全体の法令等遵守の徹底を図るためには、介護サービス事業者の様々な部署に散在する法令等遵守に関する情報(以下「法令等遵守関連情報」という。)を一元的に収集・管理、分析、検討して、その結果に基づき適時に適切な措置・方策を講じることが必要不可欠である。この観点から、取締役会等は、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に則り、法令等遵守統括部門を設置し、所掌事項を明確にして権限を付与し、適切な役割・機能を発揮させる態勢を整備しているか。^{※1}</p> <p>② 取締役会は、法令等遵守統括部門に、当該部門を統括するために必要な知識と経験を有する管理者を配置し、当該管理者に対し管理業務の遂行に必要な権限を与えて管理させているか。</p> <p>※1 法令等遵守統括部門を独立した態様で設置しない場合には、当該介護サービス事業者の規程・法人種別等に応じ、その態勢の在り方が十分に合理的で、かつ、機能的な側面から見て部門を設置する場合と同様の機能を備えているか検証する。</p> <p>③ 取締役会等は、法令等遵守統括部門に、その業務の遂行に必要な知識と経験を有する人員を適切な規模で配置し、当該人員に対し業務の遂行に必要な権限を与えているか。^{※2}</p> <p>④ 取締役会等は、法令等遵守統括部門について営業推進部門等からの独立性を確保するなど、牽制機能が発揮される態勢を整備しているか。特に、法令等遵守統括部門が他の業務との兼務をする場合、営業推進部門等からの干渉を防止する態勢となっているかに留意する。</p>	<p>2 法令等遵守統括部門の態勢整備</p> <p>経営者(陣)が法令等遵守方針及び法令等遵守規程に則り、適切な役割・機能を発揮させる法令等遵守の態勢を整備しているか。</p> <p>必ずしも法令等遵守統括部門の設置や専任の管理者の配置を求めるものではないが、整備した態勢が事業業者内部において牽制機能が発揮される等、実効性のあるものとなっているか。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
	<p>(2) 法令等遵守統括部門の態勢整備</p> <p>① 管理者は、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に基づき、適切な法令等遵守を確保し、法令等違反行為の未然防止及び再発防止を徹底するため、法令等遵守統括部門の態勢を整備し、牽制機能を発揮させるための施策を実施しているか。</p> <p>② 管理者は、法令等遵守の徹底に関する能力・知識を向上させるための研修・教育態勢を整備し、専門性を持った人材の育成を行っているか。</p> <p>3 事業担当部門及び事業所等における法令等遵守態勢の整備</p> <p>① 取締役会等は、事業担当部門及び事業所等に対し、遵守すべき法令等、内部規程・業務細則※3等を周知させ、遵守させる態勢を整備しているか。例えば、管理者又は法令等遵守統括部門に、事業担当部門及び事業所等が遵守すべき法令等、内部規程・業務細則等を特定させ、業務の内容や職責に応じた効果的な研修を定期に行わせる等の具体的な施策を行うよう指示しているか。</p> <p>※2 人員の配置及び権限の付与についての権限が取締役会等以外の部署・役職にある場合には、その部署・役職の性質に照らし、牽制機能が働く等合理的なものとなっているか否かを検証する。</p> <p>※3 業務細則とは、取締役会等から授権された者又は部署が制定・改廃を行う内部規程の上位規程をいう。</p> <p>② 取締役会等は、管理者又は法令等遵守統括部門を通じ、事業担当部門及び事業所等において、法令等遵守態勢の実効性を確保する態勢を整備させているか。</p> <p>③ 取締役会等は、事業担当部門及び事業所等毎に法令等遵守担当者を配置し、法令等遵守統括部門と連携させているか。</p>	<p>3 事業担当部門及び事業所等における法令等遵守態勢の整備</p> <p>経営者（陣）が事業担当部門及び事業所等に対し、遵守すべき関係法令等を周知させ、遵守させる実効性ある態勢を整備しているか。</p> <p>また、事業担当部門及び事業所等が複数ある場合には、管理者又は法令等遵守統括部門と連携が図られる態勢を整備しているか。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
	<p>4 法令等遵守マニュアルの整備・周知</p> <p>① 取締役会は、管理者に、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、役職員が遵守すべき法令等の解説、違法行為を発見した場合の対処方針等を具体的に示した手引書（以下「法令等遵守マニュアル」という。）を策定させ、承認した上で組織全体に周知させているか。また、法令等遵守マニュアルの重要な見直しについては、取締役会が承認しているか。</p> <p>② 管理者は、介護サービス事業所の業務における法令等遵守の重要性を十分に理解し、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、法令等遵守マニュアルを策定しているか。法令等遵守マニュアルの策定及び重要な見直しについては、取締役会の承認を受けた上で組織全体に周知しているか。</p> <p>③ 法令等遵守マニュアルの内容は、介護サービス事業者は公的資格がきわめて強い介護保険制度の中での事業運営であることを踏まえ、当該介護サービス事業所の業務内容に応じ、役職員が遵守すべき法令等の解説、違法行為を発見した場合の対処方針等を網羅し、平易かつ適切に規定されているか。例えば、以下の点について、明確に規定する等適切な内容となっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役職員が遵守すべき法令等の解説 ・ 各業務に即した遵守すべき法令等に関する具体的かつ詳細な留意点 ・ 役職員が法令等違反行為の疑いのある行為を発見した場合の連絡すべき部署等（法令等遵守統括部門、法令等遵守ホットライン等） 	<p>4 法令等遵守マニュアルの整備・周知</p> <p>経営者（陣）が管理者に、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、法令等遵守マニュアルを全役職員に理解され実効性のある内容で策定させ、周知させているか。また、必要に応じて見直しをさせているか。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
	<p>5 法令等遵守プログラムの整備・周知</p> <p>① 取締役会は、管理者に、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、法令等遵守を実現させるための具体的な実践計画（内部規程の整備、職員等の研修計画など。以下「法令等遵守プログラム」という。）を最長でも年度毎に策定させ、承認した上で組織全体に周知させているか。</p> <p>また、代表取締役及び取締役会は、その進捗状況や達成状況を定期的にかつ正確に把握・評価しているか。</p> <p>② 管理者は、介護サービス事業者の業務における法令等遵守の重要性を十分に理解し、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、最長でも年度毎に合理的な内容の法令等遵守プログラムを策定しているか。法令等遵守プログラムの策定及び重要な見直しについては、取締役会の承認を受けた上で組織全体に周知しているか。</p> <p>6 取締役会等への報告・承認態勢の整備</p> <p>① 取締役会等は、報告事項及び承認事項を適切に設定した上で、管理者に、定期的に又は必要に応じて随時、取締役会等に対し法令等遵守の状況を報告させ、又は承認を求めさせる態勢を整備しているか。特に、介護サービス事業者の運営に重大な影響を与える、又は介護サービス利用者の意思及び尊厳が侵される事案については、取締役会等に対して速やかに報告させる態勢を整備しているか。</p> <p>② 管理者は、定期的に又は必要に応じて随時、取締役会等に対し、取締役会等が設定した報告事項を報告する態勢を整備しているか。特に、介護サービス事業者の運営に重大な影響を与える、又は介護サービス利用者の意思及び尊厳が侵される事案については、取締役会等に対して速やかに報告しているか。</p>	<p>5 法令等遵守プログラムの整備・周知</p> <p>経営者（陣）が管理者に、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、法令等遵守を実現させるためのの方策を策定させ、全役職員に周知させているか。</p> <p>また、経営者（陣）は、その進捗状況や達成状況を定期的にかつ正確に把握・評価し、見直しを行わせているか。</p> <p>6 経営者（陣）への報告・承認態勢の整備</p> <p>経営者（陣）が報告事項及び承認事項を適切に設定した上で、管理者に、定期的に又は必要に応じて随時、経営者（陣）に対し法令等遵守の状況を報告させ、又は承認を求めさせる態勢を整備しているか。</p> <p>特に、介護サービス事業者の運営に重大な影響を与える、又は介護サービス利用者の意思及び尊厳が侵される事案については、経営者（陣）に対して速やかに報告させる態勢を整備しているか。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
<p>7 監査役への報告態勢の整備</p> <p>① 取締役会は、監査役へ直接報告されるべき事項を特定した場合には、報告事項を適切に設定した上で管理者から直接報告を行わせる態勢を整備しているか。^{※4}</p> <p>※4 このことは、監査役が自ら報告を求めることを妨げるものではなく、監査役の権限及び活動に何ら制限するものではないことに留意する。</p> <p>② 管理者は、取締役会の決定事項に従い、監査役へ直接報告を行っているか。</p> <p>8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定</p> <p>取締役会等は、内部監査部門に、法令等遵守について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。^{※5}</p> <p>※5 内部監査計画についてはその基本的事項について承認すれば足りる。</p> <p>9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況</p> <p>(1) 法令等遵守プログラムの実施</p> <p>法令等遵守統括部門は、法令等遵守プログラムの内容を適時適切に実施するとともに、進捗状況や達成状況をフォローアップし、取締役会等へ報告しているか。</p> <p>(2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討</p> <p>① 管理者は、介護サービス事業者の業務の特性に応じ、各種の法令等遵守関連情報を適時にかつ効率的に収集する手段を講じているか。また、収集した法令等遵守関連情報を適切に管理するとともに、その内容を分析し、法令等違反行為の未然防止、再発防止を含むような態勢の整備を行っているか。例えば、法令等遵守相談・通報窓口等の通報に係る仕組みの整備等を行っているか。</p> <p>② 法令等遵守統括部門は、介護サービス事業者全体の法令等遵守の徹底を図る観点から、各種の法令等遵守関連情報を一元的に収集、管理、分析及び検討し、その結果に基づき適時適切な措置・方策を講じているか。</p>	<p>7 監査役への報告態勢の整備</p> <p>中・小規模事業者であっても法令等遵守態勢に監査役を位置づけている場合には、経営者（陣）が管理者から監査役へ直接報告する態勢を整備し、管理者がこれを実行しているか検証する。</p> <p>8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定</p> <p>中・小規模事業者への義務付けはないが、当該事業者において内部監査を法令等遵守態勢に位置づけている場合には、経営者（陣）が内部監査の対象となる項目及び実施手順を定めた要領並びに内部監査計画を策定させているか検証する。</p> <p>9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況</p> <p>(1) 法令等遵守プログラムの実施</p> <p>管理者又は法令等遵守統括部門は、法令等遵守プログラムの内容を適時適切に実施するとともに、進捗状況や達成状況をフォローアップし、経営者（陣）へ報告しているか。</p> <p>(2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討</p> <p>管理者又は法令等遵守統括部門は、各種の法令等遵守関連情報を適時にかつ効率的に収集する手段を講じているか。また、収集した情報を適切に管理するとともに、その内容を分析し、法令等違反行為の未然防止、再発防止を含むような態勢の整備に役立てることができるとともに、進捗状況や達成状況をフォローアップし、経営者（陣）へ報告しているか。</p>	<p>7 監査役への報告態勢の整備</p> <p>中・小規模事業者であっても法令等遵守態勢に監査役を位置づけている場合には、経営者（陣）が管理者から監査役へ直接報告する態勢を整備し、管理者がこれを実行しているか検証する。</p> <p>8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定</p> <p>中・小規模事業者への義務付けはないが、当該事業者において内部監査を法令等遵守態勢に位置づけている場合には、経営者（陣）が内部監査の対象となる項目及び実施手順を定めた要領並びに内部監査計画を策定させているか検証する。</p> <p>9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況</p> <p>(1) 法令等遵守プログラムの実施</p> <p>管理者又は法令等遵守統括部門は、法令等遵守プログラムの内容を適時適切に実施するとともに、進捗状況や達成状況をフォローアップし、経営者（陣）へ報告しているか。</p> <p>(2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討</p> <p>管理者又は法令等遵守統括部門は、各種の法令等遵守関連情報を適時にかつ効率的に収集する手段を講じているか。また、収集した情報を適切に管理するとともに、その内容を分析し、法令等違反行為の未然防止、再発防止を含むような態勢の整備に役立てることができるとともに、進捗状況や達成状況をフォローアップし、経営者（陣）へ報告しているか。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
	<p>(3) 連絡・連携態勢</p> <p>① 管理者は、管理者自ら又は法令等遵守統括部門を通じ、各種法令等遵守関連情報が所在する部門との情報の連絡及び連携を密接にしているか。</p> <p>② 管理者は、事業担当部門及び事業所等毎に配置した法令等遵守担当者との連携をとっているか。</p> <p>(4) モニタリング態勢</p> <p>① 管理者は、各部門における適切な法令等遵守を確保するため、定期的には必要に応じて随時、各部門に対し法令等遵守の状況の報告を求め、法令等遵守担当者から継続的に情報を収集する方法、実地調査を行う方法等により、各部門における法令等遵守の状況を継続的にモニタリングする態勢を整備しているか。</p> <p>② 法令等遵守統括部門は、法令等遵守を徹底する観点から、事業担当部門及び事業所等の法令等遵守の状況につき、継続的なモニタリングを実施しているか。</p> <p>③ 法令等遵守統括部門は、法令等遵守を徹底する観点から、事業所等の法令等遵守の状況につき、継続的なモニタリングを実施しているか。</p> <p>(5) 法令等違反行為処理態勢</p> <p>① 管理者は、法令等違反行為の疑いの通報があった場合等、法令等遵守関連情報の分析や通報を通じて、法令等違反行為の疑いがあると判断した場合には、速やかに事実関係を調査させ、その事実が法令上の違反行為に該当するか検証し、必要に応じて速やかに改善等措置を講ずる態勢を整備しているか。</p> <p>② 法令等遵守統括部門は、法令等遵守関連情報の分析や通報を通じて、法令等違反行為の疑いがある事象について、当該行為の実の有無及び問題点の有無について、直ちに事実確認を実施し、法令等違反行為の実の有無や法令等遵守上の弱点の有無について検証しているか。</p>	<p>(3) 連絡・連携態勢</p> <p>管理者又は法令等遵守統括部門は、各種法令等遵守関連情報が所在する部門及び事業所等との情報の連絡及び連携を密接にしているか。</p> <p>(4) モニタリング態勢</p> <p>管理者又は法令等遵守統括部門は、法令等遵守を徹底する観点から、事業所等の法令等遵守の状況につき、継続的なモニタリングを実施しているか。</p> <p>(5) 法令等違反行為処理態勢</p> <p>① 管理者又は法令等遵守統括部門は、法令等違反行為の疑いの通報があった場合等、法令等遵守関連情報の分析や通報を通じて、法令等違反行為の疑いがあると判断した場合には、速やかに事実関係を調査し、その事実が法令上の違反行為に該当するか検証し、必要に応じて速やかに改善等措置を講ずる態勢を整備し、適切な対応を行っているか。</p> <p>② 管理者又は法令等遵守統括部門は、分析結果を、再発防止の観点から関連部門の管理者や事業所管理者等に還元するとともに、将来の未然防止のための措置</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
	<p>③ 法令等遵守統括部門は、上記②の事実確認の結果、法令等違反行為に該当する又はおそれが強いと判断した事象について、直ちに管理者に報告し、関連する部門又は部署等と連携して適切な対処を行っているか。</p> <p>④ 法令等遵守統括部門は、適時適切に法令等違反行為についてその背景、原因、影響の範囲等について調査、分析し、その結果を管理者に報告しているか。</p> <p>⑤ 法令等遵守統括部門は、上記④の分析結果を、再発防止の観点から関連事業部門の管理者や事業所管理者等に還元するとともに、将来の未然防止のための措置を速やかに講じ、又は他の部門に講じさせているか。</p> <p>(6) サービス利用についての相談・苦情処理担当部署責任者等との連携</p> <p>① 管理者は、サービス利用についての相談・苦情処理担当部署の責任者等と適切に連携し、サービス利用者等からの相談・苦情等について苦情と認識すべきもの及び苦情となるおそれがあるものについて、迅速にかつ幅広く情報を取得する態勢を整備しているか。</p> <p>② 管理者は、相談・苦情等の中で法令等違反行為又はその疑いに関する情報が含まれているものについて、情報を保有する部門、部署、個人等から適切に情報を報告させ、取得し、分析・検討の上、サービス利用についての相談・苦情処理担当部署の責任者等に還元を行う態勢を整備しているか。</p> <p>③ 法令等遵守統括部門は、サービス利用者等からの相談・苦情等について苦情と認識すべきもの及び苦情となるおそれがあるものについて、迅速かつ幅広く情報取得しているか。</p> <p>④ 法令等遵守統括部門は、相談・苦情等の中で法令等違反行為に関する情報が含まれるものについて、情報を保有する部門、部署、個人等から適切に情報を報告させ、取得し、分析・検討の上、サービス利用についての相談・苦情処理担当部署の責任者等に還元を行っているか。</p>	<p>を速やかに講じ、又は他の部門に 講じさせているか。</p> <p>(6) サービス利用についての相談・苦情処理担当部署責任者等との連携</p> <p>管理者又は法令等遵守統括部門は、相談・苦情等の中で法令等違反行為に関する情報が含まれるものについて、情報を保有する部門、部署、個人等から適切に情報を報告させ、取得し、分析・検討の上、サービス利用についての相談・苦情処理担当部署の責任者等に還元を行っているか。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
	<p>(7) 研修・指導態勢 管理者は、法令等遵守マニュアルの内容を各役職員に周知徹底させているか。 各事業において遵守すべき法令等について、十分な研修・指導を行わせる態勢を整備しているか。また、法令等違反行為の未然防止のために、研修や朝礼等による職員等に対する周知徹底がなされているか。</p> <p>(8) 法令等遵守担当者の役割 法令等遵守担当者は、配置された当該部署における法令等遵守関連情報を集約し、法令等遵守統括部門に随時又は定期的に伝達し、当該部署における法令等遵守の取組を適切に行っているか。また、法令等遵守担当者、事業に関する法的知識の蓄積を図り、その機能を十分に発揮しているか。</p> <p>10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し 取締役会等は、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、内部規程・組織体制の整備プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。</p>	<p>(7) 研修・指導態勢 管理者は、法令等遵守マニュアルの内容を全役職員に周知徹底させているか。各事業において遵守すべき法令等について、研修・指導を行わせる態勢を整備しているか。 また、法令等違反行為の未然防止のために、研修や朝礼等による職員等に対する周知徹底がなされているか。</p> <p>(8) 法令等遵守担当者の役割 法令等遵守担当者は、事業所等における法令等遵守関連情報を集約し、管理者又は法令等遵守統括部門に随時又は定期的に伝達し、当該事業所等における法令等遵守の取組を適切に行っているか。 また、法令等遵守担当者は、事業に関する法的知識の蓄積を図り、その機能を十分に発揮しているか。</p> <p>10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し 経営者（陣）は、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、内部規程・組織体制の整備プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。</p>

確認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
<p>Ⅲ 評価・改善活動</p>	<p>1 分析・評価</p> <p>(1) 法令等遵守態勢の分析・評価 取締役会等は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに事業担当部門からの報告等全ての法令等遵守の状況に関する情報に基づき、法令等遵守の状況を的確に分析し、法令等遵守態勢の実効性の評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検証しているか。</p> <p>(2) 管理者からの提言 管理者は、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守マニュアルをはじめとする各種関連規程の遵守状況等、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果、モニタリングの結果等を踏まえ、法令等遵守部門による法令等遵守の実効性を検証し、適時に各種関連規程（法令等遵守マニュアルを含む。）、組織体制、研修・指導の実施、モニタリングの方法等の見直しを行い、必要に応じて取締役会等に対し改善のための提言を行っているか。</p> <p>(3) 分析・評価プロセスの見直し 取締役会等は、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、分析・評価プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。</p> <p>2 改善活動</p> <p>(1) 改善の実施 取締役会等は、上記1の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施しているか。</p> <p>(2) 改善活動の進捗状況 取締役会等は、改善の実施について、その進捗状況を定期的に又は必要に応じて随時、検証し、適時適切にフォローアップを図る態勢を整備しているか。</p>	<p>1 分析・評価 経営者（陣）が法令等遵守の状況に関する情報に基づき、法令等遵守の状況を的確に分析し、法令等遵守態勢の実効性の評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、分析・評価プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。</p> <p>2 改善活動 経営者（陣）が上記の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施しているか。 また、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、改善プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。</p>

確認の視点	<p data-bbox="181 1211 220 1424">大規模事業者の例</p> <p data-bbox="252 853 395 1733">(3) 改善プロセスの見直し 取締役会等は、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果を踏まえ、改善プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。</p>	中・小規模事業者の場合の留意点
-------	---	-----------------

E. 介護サービス事業者の業務管理体制整備に係るQ&A

(H21. 4. 28 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室 都道府県宛事務連絡)

1 業務管理体制の整備に関すること

<p>(問1) 法人グループ全体の業務管理体制が整っていることを条件に、A法人の法令遵守責任者として、同じグループであるB法人の職員を選任することはできるか。</p>	<p>(答) 業務管理体制は事業者自らが法人形態等に見合った合理的な体制を整備することが必要であり、法令遵守責任者の選任に当たって資格要件等を求めているが、法令遵守責任者は事業者内部の法令等遵守を徹底することができる者が選任されることを想定している。(グループを構成する個々の事業者内部における権限行使が想定されることから、何ら権限を有しない他の法人職員が法令遵守責任者に選任されることは想定していない。)</p>
<p>(問2) 業務管理体制の具体的な内容は、法人において定めることとなっているが、求められる体制、実施すべき内容を明確にしないと実効性がないのではないか。(それらが明確になっていないと、法令遵守責任者を選任し届出があった事業者に対し、届出内容の検査を行う場合、法令遵守責任者の業務内容に踏み込むことが困難となる。)</p>	<p>(答) 業務管理体制の整備は介護サービス事業者に課せられた義務である。事業者自らが事業の形態・規模等を考慮し個々の事業者に見合った実効性のある法令等を遵守する体制を整備(運用)させる仕組みである。行政は、事業者の取り組みについて確認し、問題点が認められた場合には、事業者自らが業務管理体制の改善を図り、法令等の遵守に取り組まれるよう意識づけを行うことが重要である。</p>

2 業務管理体制の整備に係る届出に関すること

<p>(問1) A市内に所在する指定地域密着型サービス事業者(A市内のみで事業展開している事業者)をA市の同意を得てB市も指定している場合の業務管理体制の整備の届出は、A市及びB市の両市に行うことになるのか。</p>	<p>(答) 事業者が所在するA市のみ届出ることとなる。</p>
<p>(問2) 日本赤十字社、社会福祉法人恩賜財団済生会は、全国に事業所がある法人だが、事業所指定は都道府県支部名で行っている。この場合、事業者監督権者は厚生労働大臣か都道府県知事となるのか。</p>	<p>(答) 厚生労働大臣となる。 事業者が同一事業者であるかどうかの判断は事業所の指定申請者にかかわらず、事業者の設立形態により判断されたい。</p>
<p>(問3) 法令遵守規程に変更が生じた場合において届出は必要か。また、その場合において提出期限はあるのか。</p>	<p>(答) 届出事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を当該届出を行った者に届け出なければならない(法第115条の32第3項)。ただし、届出事項は省令により「規程の概要」としているため、字句の修正等、業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更についての届出は必要ない。</p>
<p>(問4) 事業者(法人)番号の付番について、政令指定都市は市のコード番号とは別に各行政区のコード番号があるが、下記について、どちらの番号で付番すればよいのか。 ○第4～6桁：事業者基本番号の付番行政番号 ○第15～17桁：現在所管番号の市区町村番号</p>	<p>(答) 事業者(法人)番号に用いる全国地方公共団体コードについては、市のコード番号を使用することとし、指定都市の行政区のコード番号は使用しないこととする。</p>

<p>(問5) 本県においては、本庁及び各出先機関で届出の受付を行うこととしているが、その際、事業者(法人)番号を本庁受付分は0001から、出先機関受付分は0500からとすることは可能か。事業者(法人)番号は連番でなければいけないのか。</p>	<p>(答)事業者(法人)番号は必ずしも連番である必要はないため、可能である。</p>
<p>(問6) 本県においては、介護サービス事業者に対し、今後、業務管理体制の届出について通知することを予定しているが、その際、事務の効率化の観点から、あらかじめ事業者(法人)番号を付番して通知したいと考えているか問題はないか。</p>	<p>(答)「業務管理体制の整備に伴う届出業務に関する事務処理等について」(平成21年3月30日付事務連絡)に基づき、届出内容、届出行政機関が正しいことを確認した上で、事業者(法人)番号を付与し、併せて事業者に対し情報提供することが望ましいと考えている。</p> <p>しかしながら、多数の事業者を所管する自治体においては、あらかじめ事業者(法人)番号を付番した上で事業者に届出を促すことは、効率的な事務処理を確保する観点から、それを否定するものではない。</p> <p>ただし、以下の点について十分に留意の上進められたい。</p> <p>(1)届出管理表と所管行政機関が異なっていた場合には、事業者に対し適切に説明を行ったうえで、正しい届出先を助言するなど、事業者に無用な混乱を生じさせないようにすること。</p> <p>(2)あらかじめ付番した事業者(法人)番号に変更が生じる場合(例:主たる事務所が県内移転していたなど)には、事業者に対し正しい事業者(法人)番号を確実に情報提供すること。</p> <p>(3)上記変更について、適正に届出管理表に反映させること。</p>
<p>(問7) 市町村が地域密着型サービス事業を行う事業所の指定・監督権限を広域連合に委任している場合、業務管理体制の監督権者も広域連合となるのか。監督権者が広域連合となる場合には、届出受理も広域連合で行うこととなるが、その際の事業者(法人)番号の中の付番行政番号の4~6桁は、広域連合のコード番号となるのか。</p>	<p>(答)</p> <p>1. 業務管理体制の監督権者は、地域密着型サービス事業を行う事業所の指定・監督権限の有無に関わらず、地域密着型サービス事業のみを同一県内の①1つの市町村において行う介護サービス事業者については市町村長、②複数の市町村において行う介護サービス事業者については都道府県知事、となる。</p> <p>ただし、市町村長が業務管理体制の監督権限を広域連合に委任することを妨げるものではないので、業務管理体制の監督権者と事業所の指定・監督権者の関係を十分に考慮し、より効率的な監督体制となる場合には、広域連合を監督権者とすることも考えられる。</p> <p>2. なお、広域連合が監督権者となる場合にも、事業者(法人)番号については、平成21年10月以降に稼働する業務管理体制に関する事業者管理システムのデータ処理上広域連合コードは使用しないため、委任元の市町村のコード番号を付番されたい。</p>
<p>(問8) 本県では、所管の介護サービス事業者からの届出について、事業者の主たる事務所の所在地の出先機関において届出を受け付けることを考えている。国においては、2つの地方厚生局管轄区域に事業所等が所在している場合、事業所等の数の多い地方厚生局</p>	<p>(答) 貴県に届出すべき介護サービス事業者の届出先について、県内のどこの出先機関で受け付けるかは、貴県の裁量により決定して差し支えない。なお、介護サービス事業者が混乱しないよう、届出先を適切に周知願いたい。</p>

へ届け出ることとしているが、本県の受付方法について問題はないか。	
----------------------------------	--

3 業務管理体制の確認検査関すること

(1) 一般検査について

<p>(問1) 一般検査については定期的に実施とあるが、どのように実施するのか。指定事業所に対する監査結果により、業務管理体制の検査が必要と認められる場合に行えばよいと考えるか如何。</p>	<p>(答) 国においては、当面一事業者に対し概ね6年に1回程度は届出内容と体制の整備・運用状況を確認するために報告を求めることを考えている。一般検査では事業者自らが業務管理体制の整備・運用に取り組みられるよう報告を求めるものであり、直ちに法人本部等への立入検査を実施し業務管理体制の不備・問題点を検証することは考えていない。</p> <p>定期的な実施をどのように考えるかは各都道府県・市町村の判断であるが、一般検査についてはその趣旨を理解の上、実施するよう努められたい。</p> <p>報告の徴収等の実施方法については、指定事業所と同一所在地にある法人本部等については、指定事業所の実地指導時を活用すること等が考えられるが、このような場合は実地指導と業務管理体制の一般検査とを明確に区分するよう工夫されたい。</p>
<p>(問2) 指定事業所に対する改善勧告等の処分案件についても、一般検査の一環として立入検査を実施すべきではないか。また、このような場合、法に位置づけられている「連絡調整及び援助」事務として、国や他の都道府県へ情報提供する必要があると考えるか如何。</p>	<p>(答) 一般検査は、届出内容と体制の整備・運用状況を確認することを主な目的としており、指定事業所に対する改善勧告等の処分が発生した場合については、対象としていないところ。</p> <p>なお、必要に応じて法人本部等への立入検査を実施する場合には、一般検査、特別検査の区分にかかわらず関係部署と十分な連携を図られたい。</p>

(2) 特別検査・立入検査について

<p>(問1) 特別検査は、実態として「事業者」と「事業所」の区分がしがたい小規模事業者で、事業所の監査において組織的な不正が行われていた事実が判明した場合にも、同様の手続きを必要とするのか。</p>	<p>(答) 小規模事業者で指定事業所の監査により業務管理体制の整備・運用状況や不正事案への組織的な関与の有無が検証できた場合には、業務管理体制に係る特別検査も併せて実施する旨告知することにより特別検査を実施したものとして差し支えない。</p> <p>ただし、小規模事業者であっても都道府県をまたいでの事業展開等、指定事業所等の指定等権限を有する指導監督権者と業務管理体制の監督権者が異なる場合については、業務管理体制の監督権者(部署)と連携し調整されたい。</p>
<p>(問2) 特別検査については、指定取消処分を行った場合には必ず実施する必要があるのか。いわゆる連座制の適用の可否については特別検査が必須となるのか。</p>	<p>(答) 連座制の適用にあたっては、その適用要件である指定事業所の不正事案への組織的関与の有無について業務管理体制に係る特別検査を実施し確認する必要がある。</p> <p>ただし、例えば、複数の指定事業所と同一所在地に法人本部がある小規模事業者の場合など、指定事業所の監査により業務管理体制の整備・運用状況や不正事案に対する組織的な関与の有無が検証できた場合には、業務管理体制に係る特別検査も併せて実施する旨告知することにより特別検査を実施したものとして差し支</p>

	<p>えない。 所等の指定等権限を有する指導監督権者と業務管理体制の監督権者が異なる場合については、業務管理体制の監督権者（部署）と連携し調整されたい。</p>
<p>（問3）これまで、不正事案が組織的に行われていたかどうかについては、関係者への事実確認のみであったが、本部等への立入検査が可能となったことによって、法人の総勘定元帳や会計伝票などの会計書類、内部周知文書等の閲覧や提出を求めることは可能となると理解してよいか。</p>	<p>（答）業務管理体制の整備は介護サービス事業者に義務が課せられたものであることから、まずは、事業者自らに解明させ、報告を受けるべきものと考えている。なお、本部等への立入検査に際し、関係書類等の閲覧等を求めることは可能である。ただし、検査において閲覧、提出を求める書類等は真に必要なものに限定するよう留意されたい。</p>
<p>（問4）二以上の都道府県にまたがって事業所を展開している事業者が運営する事業所における不正請求等による指定取消事案について、都道府県が処分を行う場合には、併せて、厚生労働省（地方厚生局）が業務管理体制に関する勧告を行うという場合も想定されるが、この場合は、地方厚生局が調整会議の召集などの調整業務を担うこととなると理解してよいか。</p>	<p>（答）貴見のとおり。国（厚生労働本省又は各地方厚生局）が調整会議の開催等、連絡調整を行う。</p>

F. 確認検査指針項目を意識した法令遵守等マニュアルの作成

厚生労働省は、中・小規模事業者が作成する法令等遵守マニュアルの留意点として、次の事項を示している。当協会のマニュアルもこれらの項目に留意しつつ作成されている。

- I-1. 経営者の法令等遵守に対する認識、取り組み
- I-2. 法令等遵守方針の整備・周知
- I-3. 方針策定プロセスの見直し

- II-1. 法令等遵守方針に従い、法令等遵守規程の整備・周知
- II-2. 法令等遵守統括部門の態勢整備
- II-3. 事業部門・事業所等に対する法令等遵守体制の整備
- II-4. 法令等遵守マニュアルの整備・周知
- II-5. 法令等遵守プログラムの整備・周知
- II-6. 経営者への報告・承認態勢の整備
- II-7. 監査役への報告態勢の整備
- II-8. 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定
- II-9. 管理者・法令等遵守統括部門による法令等遵守態勢の確立状況
- II-10. 法令等遵守規程・組織体制の整備プロセスの検証・見直し

- III-1. 法令等遵守状況の分析及び法令遵守態勢の実効性の評価
- III-2. 改善活動（分析・評価に基づく改善計画の策定・実施等）

G. 届出に必要な様式・記入例

届出が必要となる事由	様式	記入要領・記入例
[1] 業務管理体制の整備に関して届け出る場合 (介護保険法第115条の32第2項) ※すべての事業者はH21.5.1以降、届け出る必要がある。	第1号様式	記入要領1
[2] 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合 (介護保険法第115条の32第4項) ※この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要がある。 例：A県のみで事業展開していた事業者が、新たにB県においても事業を開始した場合届出先 A県知事 → 地方厚生局長 に変更	第1号様式	記入要領2
[3] 届出事項に変更があった場合 (介護保険法第115条の32第3項) ※以下の場合は変更の届出の必要はない。 ・事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合	第2号様式	記入要領3

事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければならない。

ただし、[1]の届出については、経過措置期間が設けられ、平成21年10月31日までに届出することとされている。

受付番号	
------	--

介護保険法第115条の32第2項(整備)又は第4項
(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

		事業者 (法人) 番号									
1	届出の内容										
	(1)法第115条の32第2項関係 (整備)										
(2)法第115条の32第4項関係 (区分の変更)											
2	フリガナ 名 称	-----									
	住 所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区 ----- (ビルの名称等)									
	連 絡 先	電話番号					FAX番号				
	法人の種別										
	代表者の職名・氏名 ・生年月日	職名			フリガナ 氏 名			生年 月日	年 月 日		
	代表者の住所	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区 ----- (ビルの名称等)									
3	事業所名称等 及び所在地	事業所名称	擬(訶)聊	介護報酬(医療コード)				所 在 地			
	計 力 所										
4	介護保険法施行規則 第140条の40第1項第 2号から第4号に基づく 届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)				生年月日				
		第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要								
		第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要								
5	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課										
	事業者 (法人) 番号										
	区分変更の理由										
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課										
区分変更日	年 月 日										

(日本工業規格A列4番)

記入要領 1

第1号様式・・業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等の展開に応じ関係行政機関に届け出る必要がありますので、この様式を用いて関係行政機関に届け出てください。

記入方法

- 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の事業者（法人）番号には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

業務管理体制の整備に関して届け出る場合は、(1)法第115条の32 第2項関係の（整備）に○を付けてください。

届出先行政機関が変更される場合（区分の変更）については、次の記入例2及び3を参考にしてください。

2 「事業者」欄

- ① 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- ② 「法人の種別」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入してください。

3 「事業所名称等及び所在地」欄

- ① 介護予防及び介護予防支援事業所を含み、みなし事業所を除いた事業所等を記入し、「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。
- ② みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。
- ③ この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計 ○○カ所」と記入してください。

4 「介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項」欄

- ① 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

第2号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日
第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第2号	○	○	○
第3号	×	○	○
第4号	×	×	○

②第2号については、その氏名（フリガナ）及び生年月日を記入してください。

③第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。

添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。

添付資料については、(参考資料)に御留意ください。

5 「区分変更」欄

業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入する必要はありません。

(参考資料)

法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

業務執行の状況の監査について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

記入例1 業務管理体制の整備に関して届け出る場合

第1号様式

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

介護保険法第115条の32第2項(整備)又は第4項(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

届出日を記入してください。

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

事業者(法人)番号に記入する必要はありません。

事業者 名称 霞ヶ関株式会社
代表者氏名 東京 一郎 印

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

業務管理体制を整備し届出る場合は、(整備)に○を付けてください。

1 届出の内容							
(1)法第115条の32第2項関係 (整備)		<input type="radio"/>					
(2)法第115条の32第4項関係 (区分の変更)		<input type="radio"/>					
2 事 業 者	フリガナ	カスミガセキカブシキカイシャ					
	名称	霞ヶ関株式会社					
	住所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号100-****) 東京 都道 千代田 郡市 霞ヶ関一丁目1番地1号 府県 区					
		(ビルの名称等) ○○ビル					
	連絡先	電話番号	03-5253-****	FAX番号	03-5253-****		
	法人の種別	営利法人					
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	代表取締役	フリガナ氏名	トウキョウ イチロウ	生年月日	年月日 昭和++年△月□日
			東京 一郎				
代表者の住所	(郵便番号 100-****) 東京 都道 港 郡市 *** 一丁目2番地3号 府県 区						
	(ビルの名称等)						

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

3 事業所名称等 及び所在地	事業所名称	施設(許可)年月日	介護保険番号(医療機関コード)	所在地
	<input type="checkbox"/> 介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等を記入して下さい。			
<input type="checkbox"/> 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。 <input type="checkbox"/> 添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもの				
添付資料				
4 介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)			生年月日
	第2号	厚生 花子(コウセイ ハナコ)		昭和〇〇年+月*日
	第3号 (業務が法令に適合することを確保するための規程の概要)			
	第4号 (業務執行の状況の監査の方法の概要)			
<input type="checkbox"/> 届け出る事項について該当する番号全てに〇を付けて下さい。 <input type="checkbox"/> 第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。 <input type="checkbox"/> 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。				
5 区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課			
	事業者(法人)番号			
	区分変更の理由			
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課			
	区分変更日		年 月 日	

業務管理体制を整備し届け出る場合は、5の欄に記入する必要はありません。

(日本工業規格A列4番)

記入要領 2

第1号様式・事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

業務管理体制を届け出た後、事業所又は施設（以下「事業所等」という。）の指定や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先区分に変更が生じた事業者は、この様式を用いて、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出てください。

記入方法

- 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の事業者（法人）番号には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

届出先区分の変更が生じた場合は、(2)法第115条の32 第4項関係の（区分の変更）に○を付けてください。

2 「事業者」欄

- ① 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」欄は、登記内容等と一致させてください。
- ② 「法人の種別」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入してください。
- ③ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

3 「事業所名称等及び所在地」欄

- ① 介護予防及び介護予防支援事業所を含み、みなし事業所を除いた事業所等を記入し、「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。
- ② みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。
- ③ この様式に書き切れない場合は、記入を省略し事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計 ○○カ所」と記入してください。
- ④ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

4 「介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項」欄

- ① 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制について、下の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。
 - 第2号 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
 - 第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
 - 第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第2号	○	○	○
第3号	×	○	○
第4号	×	×	○

- ② 第2号については、その氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。
- ③ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。
別添資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
別添資料については、(参考資料)に御留意ください。
- ④ 届け出先区分の変更に併せて、指定等事業所等の数の変更により、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この欄に記入してください。
- ⑤ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

5 「区分変更」欄

- ① 「事業者(法人)番号」には、区分変更前行政機関が付番した番号を記入してください。
- ② 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入してください。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
資料を添付する場合は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- ③ 「区分変更日」は、事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入してください。

(参考資料)

法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましても、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

業務執行の状況の監査について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましても、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

記入例2 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

※届出先行政機関の変更が生じた場合は、区分変更前及び区分変更後の行政機関へそれぞれ届け出る必要があります。

第1号様式

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

介護保険法第115条の32第2項(整備)又は第4項(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

届出日を記入してください。

平成 年 月 日

〇〇厚生局長 殿

事業者(法人)番号に記入する必要はありません。

事業者 名 称 霞ヶ関株式会社
代表者氏名 東京 一郎 印

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

届出先区分の変更が生じた場合は、(区分の変更)に○を付けてください。

1 届出の内容

(1)法第115条の32第2項関係(整備)

(2)法第115条の32第4項関係(区分の変更)

フリガナ カスミガセキカブシキカイシャ

名 称 霞ヶ関株式会社

住 所 (郵便番号100-****)
東京 都道 千代田郡 市 霞ヶ関一丁目1番地1号
府県 区

(ビルの名称等) 〇〇ビル

連 絡 先 電話番号 03-5253-**** FAX番号 03-5253-****

法人の種別 営利法人

代表者の職名・氏名・生年月日 職名 代表取締役 フリガナ トウキョウ イチロウ 生年 年月日 東京 一郎 月日 昭和十一年△月○日

代表者の住所 (郵便番号100-****)
東京 都道 港 郡 市 *** 一丁目2番地3号
府県 区

(ビルの名称等)

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

○ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

3 事業所名称等 及び所在地	事業所名称	施設(許可)年月	介護保険番号(区庁等コード)	所在地

○ 介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等を記入して下さい。

○ 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

○ 添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものを

添付資料

計 力所

○ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

4 介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項		法令遵守責任者の氏名 (フリガナ)	生年月日
	第2号	厚生 花子(コウセイ ハナコ)	昭和〇〇年+月*日
	第3号 (業務が法令に適合することを確保するための規程の概要)		
	第4号 (業務執行の状況の監査の方法の概要)		

○ 届け出る事項について該当する番号全てに○を付けて下さい。

○ 第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。

○ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。

添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。

名称は分かる範囲で記入してください。

区分変更前行政機関が付番した事業者（法人）番号を記入してください。

5 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課	〇〇県保健福祉部介護保険課
	事業者（法人）番号	
	区分変更の理由	△ △県にて訪問介護サービス事業所の指定を受けたため
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課	厚生労働省〇〇厚生局□□課
	区分変更日	年 月 日 (日本工業規格A列4番)

届出先区分に変更が生じた場合は5の欄にも記入してください

事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入してください。

- 区分変更された理由を具体的に記入してください。
- 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

記入要領 3

第2号様式・・届出事項に変更があった場合

記入方法

- 1 届け出た事項に変更があった事業者は、この様式を用いて届出先行政機関に届け出てください。
- 2 受付番号には記入する必要はありません。
- 3 事業者（法人）番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入してください。
- 4 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。
なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 5 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- 6 「5、事業所名称等及び所在地」について
介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出てください。
(事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。)
この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定（許可）年月日、介護保険事業所番号（医療機関コード）、所在地を記入してください。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略しこれらの事項が書かれた資料を添付していただいても差し支えありません。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 7 「7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8、業務執行の状況の監査の方法の概要」について
事業者の業務管理体制について変更が生じた場合（組織の変更、規定の追加等）に届け出てください。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届け出る必要はありません。
なお、事業所等の数の変更により、「7」または「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には「7」または「8」の概要等がわかる資料を添付してください。
添付資料は、A4用紙により既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

記入例3 届出事項に変更があった場合

第2号様式

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

介護保険法第115条の32第3項に基づく
業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）

届出日を記載してください。

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

事業者（法人）番号を記入してください。

事業者 名称 霞ヶ関株式会社
代表者氏名 東京 一郎 印

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

変更があった事項

- 1、法人種別、名称(フリガナ)
- 2、主たる事務所の所在地、電話、FAX番号
- 3、代表者氏名(フリガナ)、生年月日
- 4、代表者の住所、職名
- 5、事業所名称等及び所在地
- ⑥、法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日
- 7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 8、業務執行の状況の監査の方法の概要

届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号に○を付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。

変更の内容

(変更前)法令遵守責任者氏名 厚生 花子(ゆけい はな)生年月日 昭和〇〇年+月*日

(変更後)法令遵守責任者氏名 労働 太郎(らうどろ たろう)生年月日 昭和〇△年□月+日

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。