

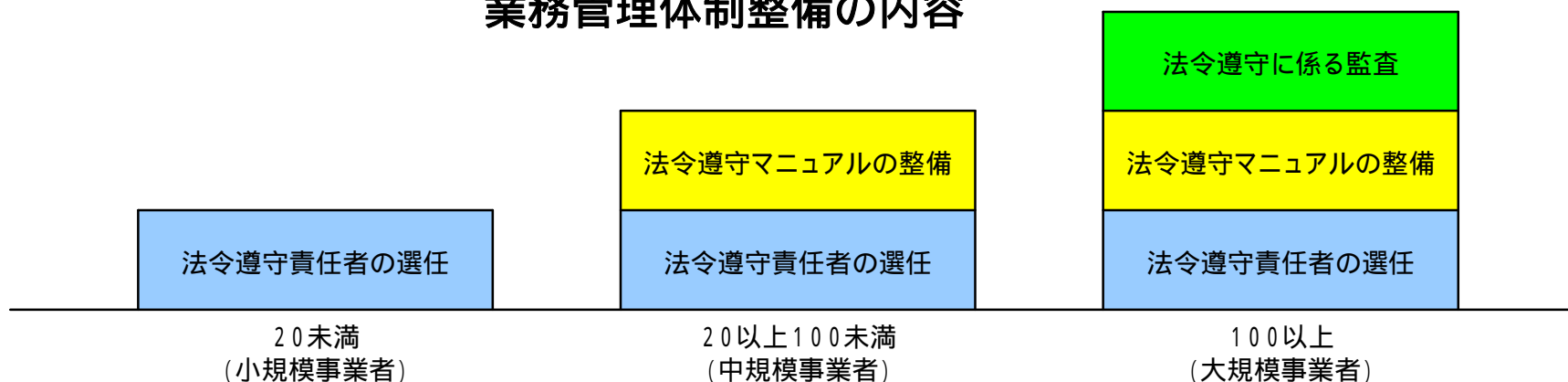
業務管理体制について

沖縄県高齢者福祉介護課
介護指導班

業務管理体制の整備

平成20年の介護保険法改正により、平成21年5月1日から、介護サービス事業者には、法令遵守等の業務管理体制の整備及び届出が義務付けられました。介護サービス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(以下「事業所等」といいます。)の数に応じて定められています。

業務管理体制整備の内容



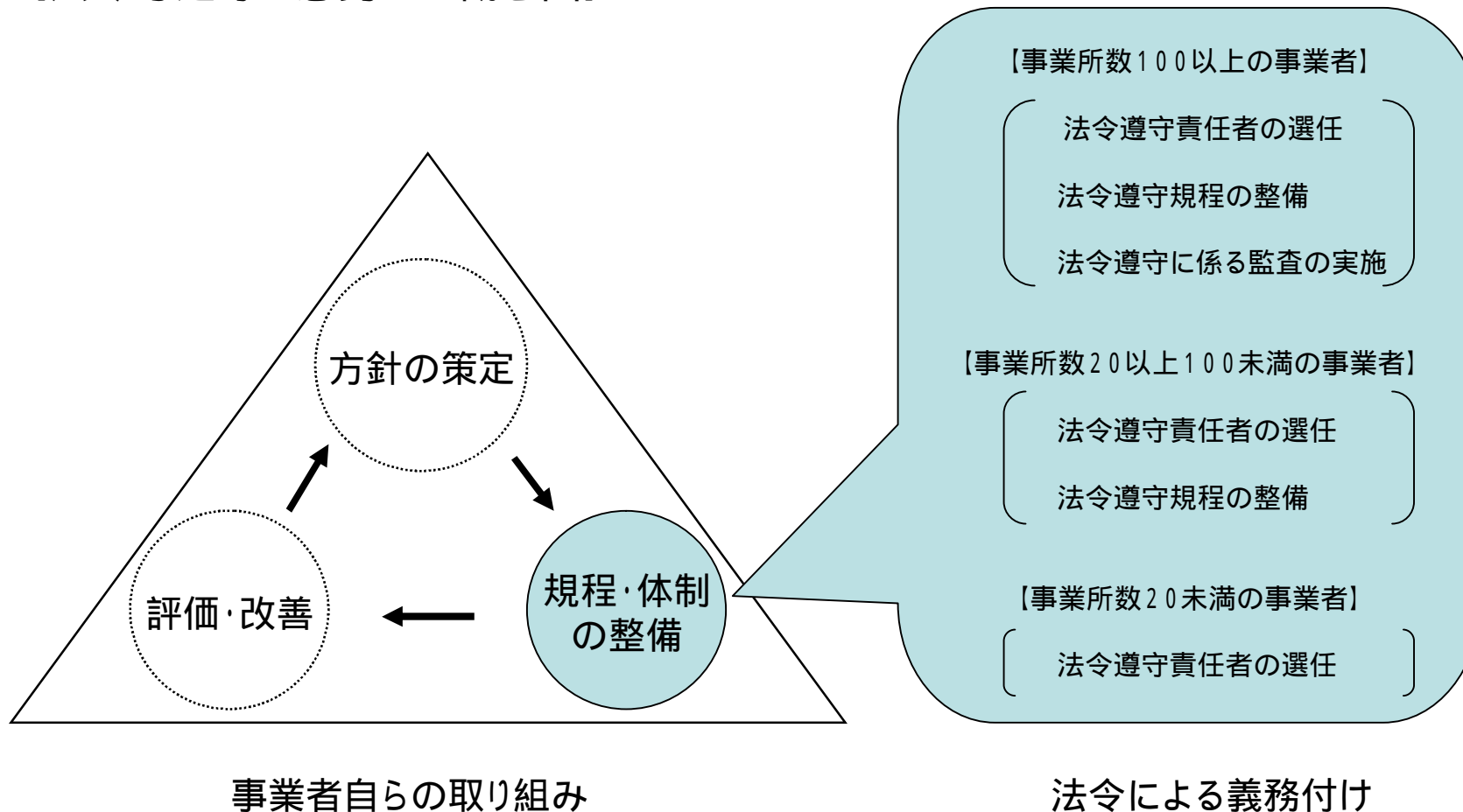
指定又は許可を受けている事業所数

事業所数は、指定又は許可を受けたサービス種別ごとに1事業所と数えます。(みなし事業所を除く)

届出先

区分	届出先
指定事業所又は施設が二以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働大臣(一部、地方厚生局長に委任)
地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
及び 以外の事業者	都道府県知事

【法令等遵守¹態勢²の概念図】

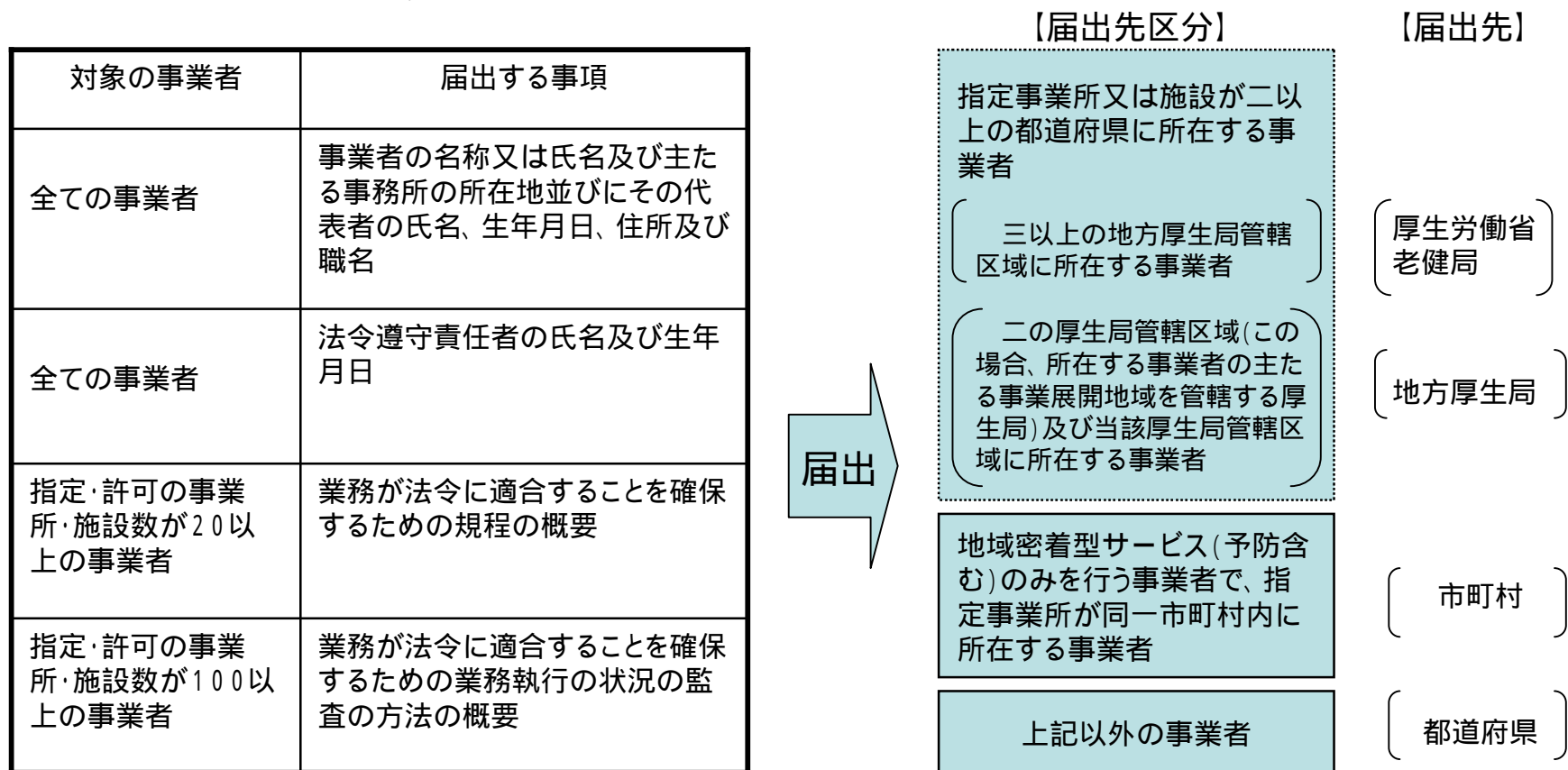


1 法令等遵守とは、単に法令や通達のみを遵守するのではなく、事業を実施する上で必要な法令の目的(社会的要請)や社会通念に沿った適応を考慮したもの。

2 「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組みを指している。

業務管理体制の整備に関する届出

新規に業務管理体制を整備した介護サービス事業者は、「第1号様式」【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】を用いて関係行政機関に届け出る必要があります。



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場合には、遅滞なく、その旨を届け出なければなりません。

事業所等の数え方 及び届出の受付窓口

【介護サービス事業者の業務管理体制整備の届出にあたっての注意事項】

【業務管理体制の整備に関する届出の受付窓口一覧】

介護サービス事業者の業務管理体制整備の届出にあたっての注意事項

介護サービス事業者等からの問い合わせにおいて、「運営する事業所等の数え方」について誤っているケースが多く見受けられました。「事業所等の数え方」については、以下の通りとなりますのでご注意ください。

○事業所等の数え方

整備すべき業務管理体制は、介護サービス事業者が運営する事業所等の数により異なりますが、事業所等を数える際には以下の点についてご注意ください。

◇ **事業所等の数については、その指定を受けたサービス種別ごとに1事業所と数えます。**

(同一事業所番号であっても、サービス種別が異なる場合は異なる事業所等として数えます。)

◇ 例えば、『厚労園ヘルパーステーション』という事業所が、『訪問介護』と『介護予防訪問介護』の指定を受けている場合、その事業所数は「2」と数えます。

◇ その場合、届出様式の「3 事業所名称等及び所在地」欄への記載については、名称等が同一の事業所等であっても省略せずに記載してください。

その際には、お手数ですが名称の最後に()書きにてサービス種別がわかるようにしていただくよう協力願います。<下記参照>

事業所名称	指定年月日	介護保険事業番号	所在地
厚労園(福祉施設)	平成19年5月1日	1234567890	東京都〇〇区〇〇1-1-1
医療園(介護入所)	平成19年5月1日	1234567890	東京都〇〇区〇〇1-1-1
福祉園(福祉施設)	平成19年5月1日	1234567890	東京都〇〇区〇〇1-1-1
福祉園(通所介護)	平成19年5月1日	1234567890	東京都〇〇区〇〇1-1-1
厚労園(介護通所介護)	平成19年5月1日	1234567890	東京都〇〇区〇〇1-1-1
厚労園ヘルパーステーション(訪問介護)	平成21年3月1日	1222222222	東京都〇〇区〇〇1-1-1
厚労園ヘルパーステーション(介護訪問介護)	平成21年3月1日	1222222222	東京都〇〇区〇〇1-1-1
計 7 施設			

業務管理体制の整備に関する届出の受付窓口一覧

- 1 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者
 - (1) 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 → **厚生労働省本庁**
 - (2) 上記以外の事業者 → **地方厚生局**
※ ただし、2の地方厚生局管轄区域に所在する事業者は、事業所数の多い地方厚生局。同数の場合は主たる事務所の所在する地方厚生局。

- 2 地域密着型(介護予防)サービス事業のみを行う事業者
 - (1) 全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者 → **市町村**
 - (2) 上記以外の事業者 → **県(本庁)**

- 3 1及び2以外の事業者
 - (1) 施設(居住)系サービス事業所を含む事業者 → **県(本庁)**
 - (2) 事業所等が3以上の福祉保健所管区域に所在する事業者 → **県(本庁)**
 - (3) 上記以外の事業者 → **県(福祉保健所)**
※ ただし、2の福祉保健所管区域に所在する事業者は、事業所数の多い福祉保健所。同数の場合は主たる事務所の所在する福祉保健所。

業務管理体制の整備に関する届出事項等の変更

業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等に伴い、事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた場合

「第1号様式」【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】
区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出が必要です。

業務管理体制を届け出た後、届け出た事項に変更があった場合

「第2号様式」【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)】

変更の届出が必要な事項

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

「5 事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所を除いた事業所等の指定や廃止等により事業所等の数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届出が必要になります。

「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、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、届出の必要はありません。

の届出先区分の変更に併せて、 の整備する業務管理体制の内容が変更された場合

「第1号様式」【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】

業務管理体制に係る届出書

【第1号様式】

第1号様式

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

沖縄県知事 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 <input style="width: 100px;" type="text"/>	
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 <input style="width: 95%;" type="text"/>
	住所(主たる事務所の所在地) (郵便番号 -) 沖縄県 市(町・村) (ビルの名称等)
	連絡先 電話番号 <input style="width: 150px;" type="text"/> FAX番号 <input style="width: 100px;" type="text"/>
	法人の種別 代表者の職名・氏名・生年月日 職名 <input style="width: 50px;" type="text"/> フリガナ氏名 <input style="width: 100px;" type="text"/> 生年月日 <input style="width: 50px;" type="text"/> 年 月 日
3	代表者の住所 (郵便番号 -) 沖縄県 市(町・村) (ビルの名称等)
	事業所名称等及び所在地 事業所名称 <input style="width: 100px;" type="text"/> 施設(許可)年月日 <input style="width: 50px;" type="text"/> 介護保険事業所番号(原簿機関コード) <input style="width: 100px;" type="text"/> 所在地 <input style="width: 100px;" type="text"/>
4	計 画 所 第2号 法令遵守責任者の氏名(フリガナ) <input style="width: 100px;" type="text"/> 生年月日 <input style="width: 50px;" type="text"/> 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
	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
5	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課 <input style="width: 95%;" type="text"/>
	事業者(法人)番号 <input style="width: 100px;" type="text"/>
	区分変更の理由 <input style="width: 95%;" type="text"/>
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課 <input style="width: 95%;" type="text"/>
区 分 変 更	区 分 変 更 日 年 月 日

(日本工業規格A列4番)

【第2号様式】

第2号様式

受付番号

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)

平成 年 月 日

沖縄県知事 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 <input style="width: 100px;" type="text"/>	
変 更 が あ っ た 事 項	
1、法人の種別、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	
変 更 の 内 容	
(変更前)	
(変更後)	

(日本工業規格A列4番)

業務管理体制の確認検査

【検査の種類】

一般検査

届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために実施。

特別検査

指定介護サービス事業所の指定取消処分相当事案が発覚した場合に実施。

【検査の実施方法】

書面検査

所定の報告様式への記載及び関係資料を書面で報告させる方法。

実地検査

事業者へ出向きヒアリング形式による方法。

一般検査

【一般検査の実施について】

介護保険法第115条の33に基づき、届出のあった業務管理体制の整備内容及び運用状況を確認するため、定期的(概ね6年に1回)に確認検査(一般検査)を実施することとしています。

(主な確認内容)

業務管理体制の全体像(方針策定、内部規程、組織体制の整備、評価改善活動の状況)

法令遵守責任者の役割及びその業務内容

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

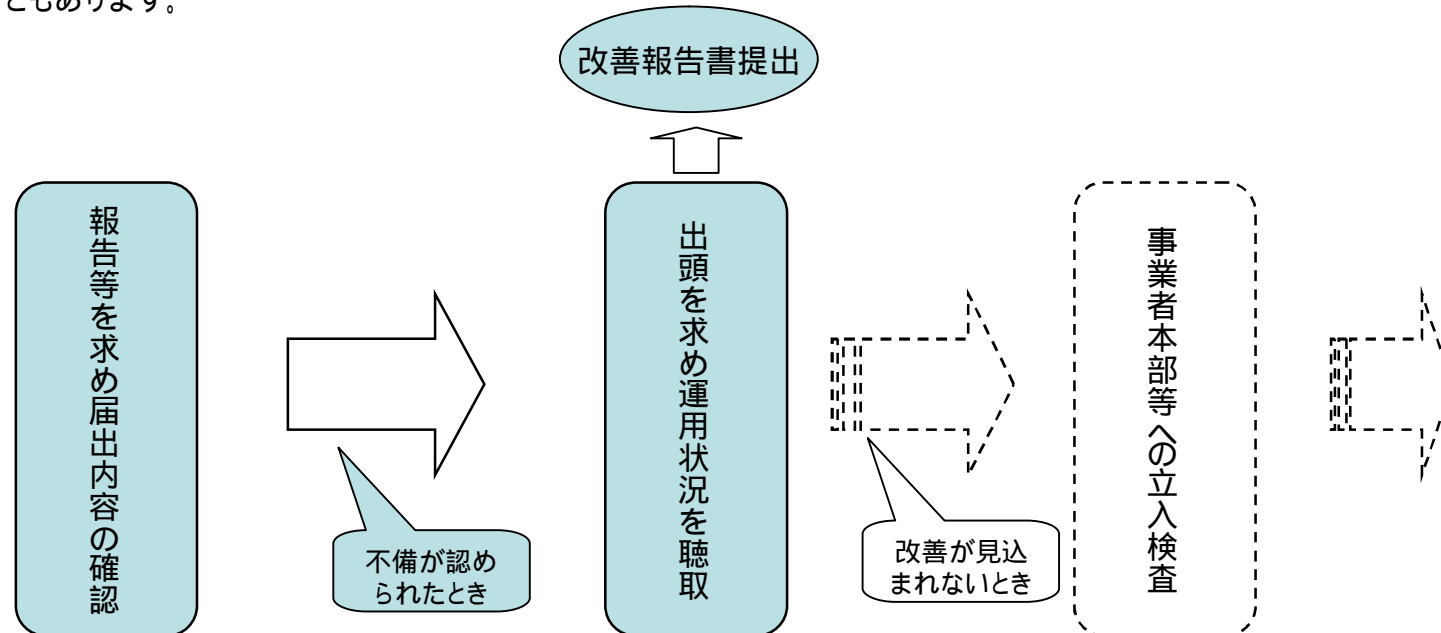
業務執行の状況の監査の実施状況及びその内容

(注) 、 については、該当する事業者。

(実施方法)

確認検査(一般検査)は、対象となる事業者に対し届出事項の内容について確認ができる書類の提出を求める書面検査の方法により実施します。

届出に不備や不明瞭な事項が認められた場合には、法令遵守責任者に出頭を求め、運用状況を聴取し、必要に応じて改善を求めることもあります。



【介護サービス事業者の業務管理体制の確認検査実施要領】

介護サービス事業者の業務管理体制の確認検査実施要領

第1 目的

この要領は、沖縄県福祉保健部高齢者福祉介護課（以下「本庁」という。）及び福祉保健所が、介護保険法（平成9年法律第123号、以下「法」という。）第115条の33、第115条の34の規定及び介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針（平成21年3月30日付け老発第0330077老健局長通知）に基づき、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。）に対して行う業務管理体制の整備に関する検査について基本的事項等を定めることにより、その的確かつ効果的な検査の実施並びに均一な検査水準の確保を図ることを目的とする。

第2 検査

1 一般検査

業務管理体制の届出内容を確認するため、概ね6年に1回、次の手順により実施するものとする。

- (1) 実施計画の策定
- (2) 検査の実施通知（別紙様式1）
- (3) 検査の実施

① 報告等の徴収

届出事項の関係書類等の提出を求め、業務管理体制の整備及び運用状況について確認する。

② 出頭要求

①で不備や不明瞭な事項がある場合、従業者から運用状況を聴取し、必要に応じて改善を求める。（改善報告書の提出）

③ 立入検査の実施

②で改善が見込まれない場合、役職員との面談方式で、運用実態を検証する。

2 特別検査

指定事業所又は指定若しくは許可に係る施設（以下「指定事業所等」という。）の指定等取消処分相当事案が発生した場合に、その事業者に対し、次の手順により実施するものとする。

(1) 立入検査の通知（別紙様式2）

※ 実効性ある実態把握の観点から、必要と認める場合は、事前に通知をせず、立入時に速やかに告知することも可能とする。

(2) 立入検査の実施

- ① 業務管理体制の内容について確認できる書類等の提出を求め、役職員との面談方式で運用実態を確認し、取消処分相当事案が業務管理体制のいずれの要素の欠如又は不十分に起因して発生したものであるかを検証する。
- ② 事業者の組織的関与の有無を検証する。

第3 行政上の措置等

1 改善勧告

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を整備していないと認めるときは、介護サービス事業者に対し、期限を定めて、その是正を勧告することができる。（別紙様式3）

2 改善命令

勧告を受けた介護サービス事業者が、正当な理由なく、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。（別紙様式4）

3 命令違反の通知

命令を受けた介護サービス事業者が、命令に違反したときは、関係市町村長に通知するものとする。（別紙様式5）

4 権限行使の通知

市町村長の求めに応じて立入検査を実施した場合の結果は、求めのあった市町村長に通知するものとする。（別紙様式6）

なお、指定事業所等の指定等取消が行われた不正事案への介護サービス事業者の組織的関与の有無を検証した場合は、その結果を当該事業者が運営する他の指定事業所等の指定等権者である市町村長に対しても同様に準じ通知するものとする。

第4 特別な措置

第2の1の一般検査において、介護サービス事業者が行政上の措置（命令）に違反したときは、当該介護サービス事業者の指定事業所等への立入検査を行い、当該指定事業所等の法令遵守状況について検証するものとする。

ただし、介護サービス事業者本部等への立入検査後、既に指定事業所等の立入検査を実施し、事実関係を検証している場合には、この限りでない。

【別紙様式1(一般検査実施通知)】

第5 その他
この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則
この要領は、平成22年 6月 3日から施行する。

別紙様式1(一般検査実施通知)

福 高 第 号
平成 年 月 日

会社(法人)の名称
代表者の氏名 殿

沖縄県福祉保健部長名

業務管理体制の整備に関する届出内容の確認について(通知)

今般、貴社(法人)に係る標記について、報告等を求めることとしたので、下記のとおり関係書類の提出をお願いします。

記

- 1 報告等の根拠規定
介護保険法第115条の3第1項
- 2 提出書類
届出事項の内容について確認ができる書類
 - ・ 業務管理体制の全体像(方針策定、内部規程、組織体制の整備、評価改善活動の状況)
 - ・ 法令遵守責任者の役割及びその業務内容
 - ・ 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※
 - ・ 業務執行の状況の監査(法令遵守に係る監査)の実施状況及びその内容※[※印は、義務付けられている事業者のみ]
(注) 追加で資料の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 3 書類の提出方法
郵送又は電子メールによる送付(照会先を明記すること)
- 4 提出期限
平成 年 月 日()
- 5 提出場所
〒〇〇〇-〇〇〇〇
住所 沖縄県〇〇〇・・・
沖縄県福祉保健部〇〇〇・・・
電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス 〇〇〇〇@pref.okinawa.lg.jp
- 6 担当者

【業務管理体制の整備に係る一般検査調査票】

業務管理体制の整備に係る一般検査調査票

記載日： 平成 年 月 日

事業者(法人)名		
代表者	職名:	氏名:
主たる事業所の所在地	〒	
記載担当者	職名:	氏名:
電話番号(FAX番号)		
事業所等数	箇所 ※みなし指定を除き、介護予防を含む。(事業所一覧を添付して下さい)	

I. 業務管理体制の全体像

- 法令等遵守の方針(基本的な考え方)を定めていますか。
 定めている。(下記にその内容を記載して下さい。規程等で定めている場合は、規程の添付で可)
【法令等遵守方針】

 定めていない。
- 法令等遵守の方針、法令遵守責任者の役割等について、全従業員に周知していますか。
 周知している。(下記に周知方法を記載して下さい。)
【周知方法】

 一部従業員に周知している。(下記に全従業員に周知できない理由を記載して下さい。)
【全従業員に周知できない理由】

 周知していない。
- 役員等に対し、法令等遵守のための情報提供、研修等を実施していますか。
 実施している。(下記に直近の情報提供若しくは研修の方法等を記載して下さい。)
【情報提供の方法】

【研修の方法及び内容】

 実施していない。
- 法令等遵守の実施状況を的確に把握していますか。
 把握している。(該当する項目にチェックをして下さい。)
 事業所(施設)ごとの従業者の人員を定期的に報告させ、人員確保に努めている。
 事業所(施設)ごとの利用者数を定期的に報告させ、定員遵守に努めている。
 各事業所(施設)の設備基準を把握し管理している。
 高齢者虐待防止、身体拘束抑制について、従業者に周知し、研修等を行っている。
 事故発生防止について、従業者に周知し、研修等を行うとともに、事故及びヒヤリハット情報を業約し、再発防止策の徹底に努めている。
 その他の運営基準(利用者等への説明、計画の作成、記録の作成等)について、従業者に周知し、研修等を行っている。

-
- 毎月の介護報酬請求前に、各事業所(施設)の介護報酬請求が法令の要件を満たしていることの確認を行っている。
-
-
- 法令遵守責任者と各事業所(施設)との間で、情報交換の場を設けている。
-
-
- 内部通報等があった場合、事実関係を調査し、改善をする体制を整えている。
-
-
- 利用者等からの相談・苦情の中に法令等違反を疑われる情報が含まれていた場合、法令遵守責任者に報告する体制を整えている。
-
-
- 労働基準法、労働安全衛生法、健康保険法、建築基準法等の他法令の法令遵守について、従業者に周知を行っている。
-
-
- その他(詳細を、下記に記載して下さい。)
-
- 【法令等遵守の実施状況把握の方法】

-
- 把握していない。
-
-
5. 法令等遵守の実施状況に関する情報を的確に分析し、法令等遵守体制の実効性の評価を行っていますか。
-
-
- 情報の分析を行い、評価を行っている。
-
- 【分析・評価の方法】
-
-
-
- 行っていない。
-
-
6. 5の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定するなどして、随時適切に問題点等の改善を行っていますか。
-
-
- 問題点等の改善を行っている。(具体的事例があれば記載して下さい。)
-
- 【事例】
-
-
-
- 行っていない。

II. 法令遵守責任者の役割及びその業務内容

法令遵守責任者を選任し、その役割及び業務内容を定めていますか。

-
- 定めている。(下記にその内容を記載して下さい。規程等で定めている場合は、規程の添付で可)
-
- 【法令遵守責任者】
-
- 職名: 氏名:
-
- 【役割と業務内容】
-
-
-
- 定めていない。

【以下は、事業所(施設)数20以上の法人のみ対象】

III. 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

法令遵守規程を作成し、各事業所(施設)に周知していますか。

-
- 作成し、周知している。(規程を一部提出し、下記に周知方法を記載して下さい。)
-
- 【周知方法】
-
-
-
- 作成しているが、周知していない。(規程を一部提出して下さい。)
-
-
- 作成していない。