

業務管理体制の整備について

令和6年3月27日

姫路市役所 監査指導課

目次

1. 業務管理体制の整備とは
2. 事業者・法令遵守責任者の責務
3. 業務管理体制の考えかた
4. まとめ

1. 業務管理体制の整備とは

(1) 業務管理体制の定義①

障害福祉サービス事業者等には法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。

業務管理体制の整備とは、指定障害福祉サービス事業者等において、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制が整備されているかどうかを指します。

具体的には、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていること、開設する事業所等の数に応じ、法令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「法令遵守規程」の整備（事業所数20以上）、外部監査などによる「業務執行の状況の監査」が行われていること（事業所数100以上）が必要とされます。

業務管理体制の整備は、単に法令遵守責任者の氏名等を行政に届け出ることが目的ではなく、あくまでも法令遵守責任者が中心となって事業者自らがコンプライアンス（法令遵守）を向上させていくことが本来の目的です。

1. 業務管理体制の整備とは

(1) 業務管理体制の定義②

障害者総合支援法及び児童福祉法により、障害者（児）施設・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、利用者又は入所者の保護と障害福祉サービス等の事業運営の適正化を図るため、各事業者に対し法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられています。

(根拠法・条文ごとに届け出る必要があるため注意すること。)

法律・条文（法令の区分）	対象事業
障害者総合支援法第51条の2	障害福祉サービス事業（下記以外のすべての事業）
障害者総合支援法第51条の3 1	一般／特定相談支援事業
児童福祉法第21条の5の2 6	障害児通所支援事業
児童福祉法第24条の3 8	障害児相談支援事業

1. 業務管理体制の整備とは

(2) 届出事項と整備すべき事項

設置する事業所の数により、届出事項が異なります。

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名
	〃 主たる事業所の所在地
	〃 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日
事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」(注2)の概要
事業所等の数が <u>100以上</u> の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(注1) 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための規程

1. 業務管理体制の整備とは

(3) 届出先

業務管理体制の整備に関する事項の届出先

区分と届出先一覧	
区分 (事業所等の数は法令の区分ごとにカウントする)	届出先
姫路市以外の事業所等が 兵庫県以外 に所在する事業者	厚生労働省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
姫路市以外の事業所等が 兵庫県内のみ に所在する事業者	法人所在地を管轄する 兵庫県健康福祉事務所
事業所等の すべて が 「姫路市」市内 に所在する事業者	姫路市

1. 業務管理体制の整備とは

(4) 事業者が整備する業務管理体制①

事業者が整理する業務管理体制

事業所数：1以上20未満	事業所数：20以上100未満	事業所数：100以上
①法令遵守責任者の選任	①法令遵守責任者の選任 ②法令遵守規定の整備	①法令遵守責任者の選任 ②法令遵守規定の整備 ③自主監査の実施

※事業所数の数えかた

事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに1つの事業所等と数えます。
事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。

(例) 同一事業所で、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所の指定を受けている場合、
指定を受けている事業所数は2つとなります。

1. 業務管理体制の整備とは

(4) 事業者が整備する業務管理体制②

事業者が整備する業務管理体制

法令遵守責任者

何らかの資格を要件とはしないが、少なくとも障害者総合支援法、児童福祉法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。また、法務部門を設置していない事業者等の場合は、事業者等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になることは妨げない。

法令遵守規定

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。

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、標準的な業務の流れを記載したもの等、事業者等の実態に即したものを作成すること。

自主監査

事業者等が医療法人、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、社会福祉法、特定非営利活動促進法、会社法等の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあっては、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。また、当該監査は、事業者等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。

なお、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所等に対して年1回実施しなければならないものではないが、事業所等ごとの自己点検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。

2. 事業者・法令遵守責任者の責務

(1) 事業者の責務

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たものです。

事業者は、法令遵守の取組状況や法令遵守責任者が適切に機能しているかを自己点検することを通じて、法令遵守体制が確保されているかを検証し、必要に応じて改善を行う等、今後のコンプライアンス向上のための取組を継続的に行うことが必要です。

2. 事業者・法令遵守責任者の責務

(2) 法令遵守責任者の責務

法令遵守責任者の役割は、法令等で明確に定義づけられていません。これは、事業者自らが、事業者の実情に応じた法令遵守のための取組を検討し、コンプライアンスを向上させていくことが重要とされているためです。

法令遵守責任者に資格等の要件はありませんが、少なくとも障害者総合支援法（児童福祉法）及び法に基づく通知等の内容に精通した法務担当の責任者で、事業者内部の法令遵守を徹底することができる者が選ばれることが求められます。

また、法令遵守責任者には、辞令等が交付され、その役割と業務内容が事務分掌において明らかにされていることが望まれます。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(1) 経営者の認識と取り組み姿勢

代表者、法人役員（以下「経営者」という。）が関与し法令遵守違反が意図的に行われると、組織が構築した法令遵守のための各種の仕組みが機能しなくなります。そのため、経営者が法令等を遵守することを重視して事業に取り組む姿勢は非常に重要です。

1 法人1事業所のような小規模事業者においては、経営者が法令遵守責任者、事業所の管理者を兼務しているようなケースも考えられます。そのような場合であっても、経営者が必要な法令、基準等を理解し、それを遵守する意識を高く持ち、実際に適法な行動をとっている必要があります。

取組の例

- ・ 経営者は、行政庁が発出した通知に必ず目を通し、必要な指示を役員、職員に行っている。
- ・ 経営者は、行政庁が実施する集団指導に事業所の管理者が出席できるよう調整を行う等、必要な措置を取っている。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(2) 法令遵守の重要性を全役員、職員に周知する

単に法令遵守のための体制や方法を定めただけで、その体制や方法にしたがって実施する事業所の管理者をはじめとする全役職員に「法令を遵守する」という意識がなければ、事業者全体で法令等を遵守することはできません。

事業者としては、事業所の管理者をはじめとする全役職員に対して法令等を遵守することの重要性を伝えて、意識付けする必要があります。

具体的には、経営者や法令遵守責任者が、朝礼や職員会議、社内研修会などを通じて、法令遵守の重要性を全職員に対して伝えられている必要があります。

取組の例

- ・ 経営者は、事業所の管理者に社内研修で法令遵守の重要性に係る研修を定期的に行っている。
- ・ 法令遵守責任者は、事業所の管理者に、行政庁が公開している各サービス自主点検表により業務の確認を行うよう指示している。
- ・ 事業所の管理者は、法令遵守に係る研修の資料を、事業所の全職員に閲覧することにより周知している。
- ・ 法令遵守責任者は、法令や基準について掲載されている書籍を、各事業所に設置している。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(3) 遵守すべき法令、基準等を把握する

実施事業（サービス）ごとに、①どのような法令や通知等の遵守が求められているか、②その法令や通知等により遵守すべき内容は何か、を把握していなければ、法令等を遵守することはできません。また、法令の制定や改正、新たな通知の発出が随時なされるので、改正や新たな発出が行政庁からなされているかどうか、定期的に確認する必要があります。

事業者としては、各事業所が遵守しなければならない法令等の制定・改正・廃止及びこれらに伴う対応に関する情報について把握し、収集する方法を決めて実施する必要があります。

具体的には、法令遵守責任者や事業所の管理者が、所管する行政庁により行われる集団指導やその資料、介護保険担当課などからの通知、公開されている各サービスの自主点検表、その他の法令や基準について書かれた各種書籍などにより、遵守すべき法令等を把握する必要があります。

取組の例

- ・法令遵守責任者は、行政庁が発出している通知により法令や基準について改正等がないかを把握している。
- ・法令遵守責任者は、行政庁が公開している各サービス自主点検表（チェックリスト）等により改正された基準の内容を確認している。
- ・事業所の管理者は、行政庁が実施する集団指導等の機会を通じ、法令等の改正や新たに発出された通知の内容を把握している。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(4) 把握した法令、基準等を遵守するための仕組みを決める

① 基本的事項

経営者や法令遵守責任者が把握した法令等について、障害福祉サービス事業者等の行う事業ごとに、具体的にどのように遵守するのかを決めておかなければ、遵守すべき法令等を把握しているだけで、法令等を遵守することはできません。また、随時なされる法令の制定や改正、新たな通知の発出を確認し、それに合わせて遵守するための体制や方法といった仕組みを見直す必要があります。

事業者としては、各事業所が遵守すべき法令等に沿った仕組み（体制、方法など）を決めるとともに、法令等の制定・改正・廃止及びこれらに伴う対応に関する情報について把握し、仕組みを随時見直す必要があります。

具体的には、法令遵守責任者や事業所の管理者が、把握した法令等を遵守するための職員配置の体制や記録の仕方などの実施方法が決められている必要があります。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(4) 把握した法令、基準等を遵守するための仕組みを決める

②法令等違反行為があった場合の対応

法令等違反行為があった場合や、サービス利用者等から寄せられた相談・苦情、又は事故報告や内部通報の中で、法令違反行為やその疑いに関する情報があった場合の処理の体制や手順をあらかじめ定めておくことが必要です。

また、運営に重大な影響を与える、又は障害福祉サービス等利用者の意思及び尊厳が脅かされる事案が発生した場合には、経営者や法令遵守責任者に報告すべき事項が適切に定められていること、報告が適時適切に行われる仕組みが定められていることが必要です。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(4) 把握した法令、基準等を遵守するための仕組みを決める

③法令遵守体制における事業所の管理者の位置づけ

経営者は、法令遵守責任者と連携し、管理者が遵守すべき関連法令等の内容、適正運営のための方針を事業所の職員に周知させ、遵守することのできる実効性のある仕組み（体制、方法など）を整備、周知、運用する必要があります。また、管理者は、法令等の遵守状況や法令等違反行為があった場合、経営者や法令遵守責任者に速やかに報告する必要があります。

事業者としては、法令遵守責任者が事業所の管理者との連携を行う仕組みや、法令等の遵守状況や法令等違反行為があった場合の速やかな報告がなされるための仕組みを準備する必要があります。

法令遵守責任者と管理者が、定期的な会議により情報交換をする仕組みを設ける等、法令遵守責任者が管理者との連携を行う仕組みが決められている必要があります。また、法令等の遵守状況や法令等違反行為があった場合の情報を、管理者から経営者や法令遵守責任者へ伝達する手順、報告方法や報告すべき内容などをあらかじめ決めておく必要があります。

また、法令違反等があった場合の対応についても、あらかじめ定めておく必要があります。

※法令違反等があった場合の対応については、前ページの②を参照してください。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(4) 把握した法令、基準等を遵守するための仕組みを決める

④ 仕組み（体制、方法等）を定めた文書（規程、マニュアル等）の整備

事業者において、虐待防止に関するマニュアル、身体拘束廃止のための指針、個人情報保護に関するマニュアルなど、個別のテーマごとに規程、マニュアル等を整備することが運営基準に定められていることから、これらが適正に整備されている必要があります。

また、これらの規程、マニュアルが適正な内容であり、法令等の改正があった場合に随時反映されている必要があります。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(4) 把握した法令、基準等を遵守するための仕組みを決める

⑤事業者の実態に応じた法令遵守のための仕組みの確認

小規模事業者には、法令等遵守規程の策定が義務付けられていません。そのため、1法人1事業所であって、経営者や法令遵守責任者が常に直接管理している場合や、職員の入れ替わりがない場合においては、法令等で定めるものとされている規程類やマニュアルがあれば、その他の体制や方法は決まっていれば問題はないものがあります。

しかし、事業所が複数ある場合、多くの職員がいる場合、職員の入れ替わりがある場合、法令等を遵守するために決めた役割分担や手順等が複雑な場合においては、規程類やマニュアル、チェックリスト、対応フロー図の形で文書がないと、役職員への周知や定めた仕組みを継続して運営することが困難になることがあります。

特に、法令等の遵守状況が十分でない事業者については、体制や手法として定めておく必要のある項目を事業者の実態に即して定める必要があります。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(5) 決めた仕組み（体制、方法等）を全役員、全職員に周知する

法令等の遵守のための具体的な体制や方法を単に定めただけでは、事業者全体で法令等を遵守することはできません。

事業者として、事業所の管理者をはじめとする全役員（又は該当する部門の役職員）、全職員に対して、定めた仕組みの内容を周知する必要があります。

具体的には、法令改正等が行われた際に研修会や社内会議、ミーティング等を通じて見直された体制や方法が説明されるなど、あらかじめ定められた事業者内に周知する方法に基づき実施される必要があります。

取組の例

- ・法令遵守責任者は、法令等の改正に伴い、作成した法令遵守のためのマニュアル及びチェックリストを見直し、その内容を社内の研修会で周知している。
- ・研修会に参加していない職員には、研修会の資料を閲覧することで周知している。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(6) 決めた仕組みどおりに実施する

事業所の管理者をはじめとする全役員、全職員が、決められた仕組みどおりに各サービスの提供、業務の実施がなされることで、法令等に則った適正な運営を実施することができます。

しかし、決められた仕組みを逸脱して実施して法令等の違反となる行為がなされた場合には、原因の調査、再発防止の処置が適切になされなければなりません。

事業者は、法令等の違反行為があった場合やサービス利用者等から寄せられた相談・苦情の中で、法令等の違反行為やその疑いに関する情報があった場合に、処理の体制や処理が手順どおり実施されているかについて確認する必要があります。また、運営に重大な影響を与える、又は障害福祉サービス等の利用者の意思及び尊厳が脅かされる事案が発生した場合に、経営者や法令遵守責任者への報告が適時適切に行われる必要があります。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(7) 決めた仕組みどおりに法令遵守されているかを確認する

事業者は、各サービスや業務が決められた仕組みによって法令等を遵守していることを確認する必要があります。そのためには、事業者内に法令等の遵守状況をチェックする仕組みがあることが必要です。

取り組みの例として、法令遵守責任者や事業所の管理者が、所管する行政庁より公開されている各サービスの自主点検表に基づいて点検し、業務の実施状況に問題がないか、相談や苦情が適切に処理されているかを、定期的に点検することなどが考えられます。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(7) 決めた仕組みどおりに法令遵守されているかを確認する

事業者は、各サービスや業務が決められた仕組みによって法令等を遵守していることを確認する必要があります。そのためには、事業者内に法令等の遵守状況をチェックする仕組みがあることが必要です。

取組の例

- ・ 法令遵守責任者や事業所の管理者が所管する行政庁より公開されている各サービスの自主点検表に基づいて業務の実施状況をチェックし、問題がないかを確認する。
- ・ 利用者等からの相談や苦情が適切に処理されているか、定期的に点検する。

3. 業務管理体制の考えかたと取り組み

(8) 決めた仕組みどおりに実施されるよう、改善する

確認の結果、各サービスや業務が決められた仕組み（体制、方法など）どおりに実施されていないことが判明した場合、相談や苦情の中から法令等に違反する行為がされていた場合においては、まず、法令等違反の状態を解消するための対応（基準を満たす職員の配置など）をする必要があります。

さらに、決められた仕組みどおりに実施されなかった原因を探るとともに、その原因を取り除く再発防止策を検討し、改善することで、再び法令等違反が起こらないよう改める必要があります。

取組の例

・再発防止の検討方法

- ① 事業所の管理者が当事者から聞き取りをするなどして原因を追求する方法
- ② 職場会議などで取り上げて検討する方法など

・再発防止策の実施方法

- ① 役員・職員に対する決められた仕組みを周知するための再教育
- ② 体制や方法・手順の見直し
- ③ ②による見直し結果に対応した文書（規程類、マニュアル、チェックリスト等）の修正や見直しなど