

## 業務管理体制確認検査 届出事項記入票

【入力上の注意】 ※作成時は記入例を参考にしてください。

本票は、原則として事業者(法人)の法令遵守責任者がご記入いただきますようお願いいたします。

記載内容について確認する場合がありますので、記入担当者と連絡が取れる電話番号/メールアドレスを記載してください。

本票(届出事項記入票)は、貴法人が新潟市に届け出ているすべての事業区分について入力してください。

必ず、新潟市介護保険課・障がい福祉課へ法令遵守責任者の届出を行った際の書類を確認し、記載してください。

※新潟市以外に業務管理体制の届出を行っている事業区分については入力不要です。

「届出事項に関する留意事項」の欄には、届出事項に変更があったが、本検査時点で変更届が未提出だった場合等、事業者の状況を記載してください。その場合、変更箇所と変更届の提出予定を記載してください。特に留意すべき点があれば、記載は不要です。

事業者(法人)		代表者	職名	氏名
	住 所 (主たる事務所の所在地)			
	〒			

記入担当者	部署・職名	氏名	TEL	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	記入年月日
			メールアドレス		令和 年 月 日

介護保険法	第115条の32 介護サービス事業者	事業所数	法令遵守責任者		
			役職	氏名	生年月日
		事業所			

障害者総合支援法	(B) 第51条の2 障害福祉サービス事業者 障害者支援施設設置者	事業所数	法令遵守責任者		
			役職	氏名	生年月日
	事業所			年 月 日	
	(C) 第51条の31 一般相談支援事業者 特定相談支援事業者	事業所数	法令遵守責任者		
			役職	氏名	生年月日
	事業所			年 月 日	
児童福祉法	(D) 第21条の5の26 障害児通所支援事業者	事業所数	法令遵守責任者		
			役職	氏名	生年月日
	事業所			年 月 日	
	(E) 第24条の19の2 障害児入所施設設置者	事業所数	法令遵守責任者		
			役職	氏名	生年月日
	事業所			年 月 日	
(F) 第24条の38 障害児相談支援事業者	事業所数	法令遵守責任者			
		役職	氏名	生年月日	
事業所			年 月 日		

届出事項に関する留意点

事業者の体制について(どちらかを選択してください)
<input type="checkbox"/> 事業者について、事業所の経営を、事業の経営者(代表)が一人のみで行い、職員(従業員)がいない。 <input type="checkbox"/> 経営者(代表)以外に職員が1人以上いる。

## 業務管理体制確認検査 体制整備事項調査票

事業者(法人)名	記入年月日	令和 年 月 日
----------	-------	----------

本票は、原則として事業者(法人)の法令遵守責任者がご記入いただきますようお願いいたします。

### 記載時の留意事項

回答欄にある「適」「不適」「該当無し」のいずれかを■にしてください。  
 「不適」の場合、備考欄に理由を記載してください。事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、該当なしにチェックを入れる設問がありますので、回答時は注意してください。同様に、「適」であっても、事業者の態勢状況を把握するため、内容や方法を記載する欄もあります。該当欄には、忘れずに記載してください。

介護と障がい福祉サービス双方の事業を行っており、片方のみが適となる場合は、不適とし、理由記載欄に状況を記載してください。

項目Ⅰ～Ⅲは全事業者が回答してください。Ⅳ以降は、該当する規模の事業者のみ回答してください。Ⅳ・Ⅴに回答した事業者は、添付が必要な資料がありますので、メールまたは郵送で最新のものを送付してください。

未回答の項目があった場合や記載を求める回答だった場合は、その旨メッセージが出ますので、提出の際は、メッセージの有無を必ず確認してください。

**未回答の項目が32件あります。回答欄を確認してください。※漏れなく回答入力するとメッセージは自動的に消えます**

**回答が重複している項目が0件あります。回答欄を確認してください。※漏れなく回答入力するとメッセージは自動的に消えます**

チェック項目	回答欄			
	適	不適	不適の場合はその理由	
<b>Ⅰ 方針の策定</b>				
<b>1 取締役・理事・経営者(陣)の役割・責任</b>				
①法令遵守責任者の役割を定めていますか。 定めている場合は、その内容を以下に記載してください。※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がおらず、文書等で定めていない場合は、法改正や関連通知等の内容について把握しているか、その把握した内容を事業運営に反映させているか等の観点で判断し、記載してください。  内容: ( [ ] )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: ( [ ] )	
②法令遵守責任者が誰であるかということを、職員に周知していますか。	<input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>	該当なし <input type="checkbox"/>	※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、該当なしにチェックを入れてください。一部の職員にのみ周知している場合は、不適とし、詳細を記載してください。 記載例: 正職員・常勤職員には、採用時オリエンテーションで周知していたが、パート職員には周知していなかった。  理由: ( [ ] )
<b>2 法令等遵守方針の整備・周知</b>				
①法令等遵守方針(※)を定めていますか。※法令等遵守に係る基本方針(例:職員行動指針、就業規則、倫理綱領、運営規程等における職員の行動指針他、企業(福祉部門)の理念等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: ( [ ] )	
②法令等遵守方針を全役職員に周知していますか。 周知している場合は、どのような方法で周知しているか、以下に記載してください。(役員及び職員への周知方法をそれぞれ記載すること。)	<input type="checkbox"/>	不適 <input type="checkbox"/>	該当なし <input type="checkbox"/>	※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、該当なしにチェックを入れてください。役員または職員の片方にしか周知していなかった場合は、不適とし、詳細を記載してください。 記載例: 職員には、採用時オリエンテーションで周知していたが、役員には周知していなかった/法人の〇〇を、基本方針としていたが、職員にその旨示していたわけではなく、周知が不足していた等  理由: ( [ ] )
<b>3 方針策定プロセスの見直し</b>				
法令等遵守の状況を定期的に又は必要に応じて随時検証し、法令等遵守方針を見直す態勢を整備していますか。※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、代表自身が、法改正や関連通知等の内容に沿って、事業運営が行われていることを検証し、必要があれば法令等遵守方針を見直す機会としているか等の観点から判断してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: ( [ ] )	

チェック項目	回答欄			
	適	不適	該当なし	不適の場合はその理由
<b>II 組織体制の整備</b>				
<b>1 法令等遵守統括部門の態勢整備</b>				
法令等遵守に関する情報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。)を設置するなど、適切な役割・機能を発揮させる態勢を整備していますか。 法令等遵守統括部門を設置していない場合は、事業者内部において牽制機能が働く態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、該当なしにチェックを入れてください。  理由: ( [ ] )
<b>2 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</b>				
事業担当部門及び事業所等が複数ある場合、法令等遵守統括部門(設置していない場合はその役割を負う管理者等)と連携する態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※事業所等が複数ない場合は、備考欄の該当なしにチェックを入れ、「複数事業所なし」と記載してください。  理由: ( [ ] )  理由: ( [ ] )
<b>3 法令等遵守マニュアルの整備・周知</b>				
①法令等遵守マニュアル(※)を策定していますか。※マニュアル→従業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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※名称は問わず、虐待防止、身体拘束適正化、内部通報対応、苦情対応、事故防止、給付費の適正請求のための手引きなど、各種法令等遵守の観点で、具体的な留意点が明文化されれば「適」にチェックをしてください。  理由: ( [ ] )
②上記①のマニュアルを全従業員に周知していますか。 周知している場合は、どのような方法で周知しているか、以下に記載してください。(役員及び職員への周知方法をそれぞれ記載すること。) ※役員への周知方法について、複数の役員がおらず、代表役員=法令遵守責任者の場合は、「代表が法令遵守責任者であり、マニュアル作成も担当している」等、周知しなくても、整備されたマニュアルを知り得る状況であることが分かるように記載してください。  周知方法: ( [ ] )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、該当なしにチェックを入れてください。(③も同様)。役員または職員の片方にしか周知していなかった場合は、不適とし、詳細を記載してください。 記載例:マニュアルは事業所に設置しており、職員は設置場所も承知しているが、役員にはマニュアルの配布や提示等をすることなく、周知する機会を設けていなかった等  理由: ( [ ] )
③上記①のマニュアルは、必要に応じて見直しをしていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: ( [ ] )
<b>4 法令等遵守プログラムの整備・周知</b>				
①法令等遵守プログラム(※)を策定していますか。※法令等遵守を実現させるための具体的な実践計画(例:職員研修(内部研修・外部研修)の年間計画、内部規程の整備等)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※職員を対象とした研修の年間計画(4月にリスクマネジメント研修、5月 虐待防止研修、6月に身体拘束に関する研修、7月苦情対応研修を実施するなど定めたもの)があれば「適」にチェックしてください。  理由: ( [ ] )
②上記①のプログラムを全従業員に周知していますか。 周知している場合は、どのような方法で周知しているか、以下に記載してください。(役員及び職員への周知方法をそれぞれ記載すること。) ※役員への周知方法について、複数の役員がおらず、代表役員=法令遵守責任者の場合は、「代表が法令遵守責任者であり、プログラム作成も担当している」等、周知しなくても、策定されたプログラムを知り得る状況であることが分かるように記載してください。  周知方法: ( [ ] )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、該当なしにチェックを入れてください。役員または職員の片方にしか周知していなかった場合は、不適とし、詳細を記載してください。 記載例:職員には、法令等遵守プログラムの一環として、年度当初に研修の年間計画を知らせていた。しかしながら、その計画(プログラム)を、役員までには周知していなかった/法令等遵守のため、内部規程を整備する予定だったが、完成しなかったため、周知することもできなかった等  理由: ( [ ] )
③上記①のプログラムを適切に実施していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: ( [ ] )
④上記①のプログラムの進捗状況を定期的に把握し、必要に応じて見直しをしていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: ( [ ] )

チェック項目	回答欄			
	適	不適	該当なし	不適または該当なしの場合はその理由
<b>5 経営者(陣)・監査役への報告・承認態勢の整備</b>				
①経営者(陣)や監査役に対し、定期的に又は必要に応じて報告できる態勢を整備していますか。 態勢を整備している場合、経営者(陣)や監査役への報告方法を、以下に記載してください。  報告方法:  〔 〇 〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、該当なしにチェックを入れてください。複数の役員や監査役がおらず、代表役員=法令遵守責任者の場合も該当なしを選択してください(6②も同様)。  理由: 記載例:職員の法令遵守の状況について、経営陣に伝える機会を設けていなかった。  〔 〇 〕
②事業の運営に重大な影響を与える、又は虐待等、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、速やかに報告させる態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: 記載例:重大な影響を与える等の事案について、速やかに報告させるための態勢や手法が不十分だった。  〔 〇 〕
<b>6 法令等遵守関連情報の収集・管理・分析及び検討</b>				
①各種の法令等遵守関連情報(報酬改定や運営基準等)を収集していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		理由:  〔 〇 〕
②上記①の関連情報を職員に周知していますか。 周知している場合は、どのような方法で周知しているか、以下に記載してください。  周知方法:  〔 〇 〕	<input type="checkbox"/>	不適	該当なし	※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合のみ、該当なしにチェックを入れてください。  理由:  〔 〇 〕
③上記①の関連情報を分析し、法令等違反行為の未然防止、再発防止に役立っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		理由:  〔 〇 〕
<b>7 連絡・連携態勢</b>				
各事業所等との情報の連絡及び連携は密接に行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※事業所が複数ない場合は、事業所内の状況を記載してください(各事業所等を事業所に読み替えてください)。事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合のみ、該当なしにチェックを入れてください。  理由:  〔 〇 〕
<b>8 モニタリング態勢</b>				
各事業所等の法令等遵守の状況について、定期的に又は必要に応じてモニタリングを実施していますか。 (例:事業所等から法令等遵守状況の報告を求める、法令等遵守担当者から情報を収集する、事業所等を訪問して調査を行う等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※事業所が複数ない場合は、事業所内の状況を記載してください(各事業所等を事業所に読み替えてください)。事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合のみ、該当なしにチェックを入れてください。  理由:  〔 〇 〕

チェック項目	回答欄			
	適	不適	該当なし	不適または該当なしの場合はその理由
<b>9 法令等違反行為処理態勢</b>				
①法令等違反行為の疑いの通報があった場合、速やかに事実関係、背景、原因、他の利用者への影響等を調査する態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>※事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合は、該当なしにチェックを入れてください。</p> <p>理由: 記載例: 重大な影響を与える事案等について、速やかに報告させるための態勢や手法が不十分だった / 重大な影響を与える事案について、整理されておらず、通報があった際の対応方法も職員への周知が不十分だった等</p> <p>[ ]</p>
②上記①の調査の結果、法令等違反行為に該当するおそれが強いと判断した事例については、速やかに改善措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>※該当する事例がない場合は、該当なしにチェックを入れてください。</p> <p>理由: [ ]</p>
③上記②の事例があった場合、当該事業所以外の事業所等にも調査結果を還元するとともに、全事業所等において再発防止策を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>※該当する事例がない場合は、該当なしにチェックを入れてください。事例はあったが、事業所が複数ない場合は、事業所内の状況を記載してください(各事業所等を事業所に読み替えてください)</p> <p>理由: [ ]</p>
<b>10 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</b>				
①利用者等からの相談・苦情を迅速かつ幅広く取得する態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>※事業所が複数ない場合は、事業所内の状況を記載してください(各事業所等を事業所に読み替えてください)。事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合のみ、該当なしにチェックを入れてください(10②③も同様)。</p> <p>理由: 記載例: 苦情対応の職員が不在だった/苦情処理マニュアルが未整備だった等</p> <p>[ ]</p>
②上記①の相談・苦情のうち、法令等違反行為の疑いが含まれるものについて、相談・苦情処理担当者(部署)から報告を受け、分析・検討する態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>理由: 記載例: 発生原因等分析を行う必要性に思い至らず、態勢も整備しなかった。</p> <p>[ ]</p>
③上記②の分析・検討結果を、相談・苦情処理担当者(部署)、各事業所等に還元する態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>理由: [ ]</p>
<b>11 研修・指導態勢</b>				
①各事業所等において遵守すべき法令等について、研修・指導する態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>※事業所が複数ない場合は、事業所内の状況を記載してください(各事業所等を事業所に読み替えてください)。事業所の経営を、事業の経営者(代表)が1人のみで行い、職員(従業員)がいない場合のみ、該当なしにチェックを入れてください。</p> <p>理由: 記載例: 遵守すべき法令等について、職員に研修する機会がなかった(不十分だった)。</p> <p>[ ]</p>
②虐待の防止及び身体的拘束等の抑制について、従業者に周知し、研修等を行っていますか。※研修内容の習熟度を語るものではないため、何等かの態勢がある場合は適にチェックを入れてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>理由: 記載例: 虐待の防止や身体的拘束等の抑制について、従業者に研修等を行う機会がなかった(不十分だった)/介護サービス事業所では行っていたが、障がいサービス事業所では研修を行っていただけで不適とした等</p> <p>[ ]</p>
③事故の発生防止について、従業者に周知し、研修等を行うとともに、事故及びヒヤリ・ハットの情報を集約し、再発防止策を徹底していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>理由: 記載例: ヒヤリ・ハットの情報までは収集していなかった/収集していたが、再発防止策は不十分だった等</p> <p>[ ]</p>
<b>12 法令等遵守担当者の役割</b>				
法令等遵守担当者(※)は、事業所等において法令等遵守関連情報を収集し、法的知識の蓄積を図るとともに、法令等遵守の取組を適切に行っていますか。※法令遵守責任者を補完する役割。事業所等の管理者など。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>※法令等遵守担当者がない場合は、該当なしにチェックを入れてください。</p> <p>理由: [ ]</p>

チェック項目	回答欄		
	適	不適	不適の場合はその理由
<b>Ⅲ 分析・評価・改善活動</b> 法令等遵守の状況を分析・評価し、態勢上の弱点、問題点など改善すべき内容を検討するとともに、必要に応じて各種関連規程やマニュアル、組織体制を見直すなど、改善に取り組んでいますか。	<input type="checkbox"/> <b>未回答です</b>	<input type="checkbox"/>	理由： ( <span style="background-color: #f4a460; display: inline-block; width: 200px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span> )

※以下の項目は、**事業所数が20以上の事業者のみ**回答してください。事業所数が20に満たない事業者は、**空欄で結構**です。

1区分でも事業所数が20を超えた場合は回答してください。  
事業所数の数え方は、全区分の事業所数を足し合わせるのではなく、区分ごとで判断してください。

<例>

①介護事業所と障がい事業所数は足し合わせません。

②障がい事業所の数え方

例 B区分が10事業所、C区分が8事業所、D区分が5事業所の事業者の場合、回答不要です。(全区分足せば23事業所だが、区分ごとにみれば20を超えていないため。)

チェック項目	回答欄		
	適	不適	不適の場合はその理由
<b>IV 内部規程の整備</b>			
①法令等遵守方針に則り、法令等遵守に関する取り決めに明確に定めた内部規程(以下「法令等遵守規程」という。)を作成していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料添付あり <input type="checkbox"/> 理由: ( )
②法令等遵守規程を全役職員に周知していますか。 周知している場合は、どのような方法で周知しているか、以下に記載してください。 (役員及び職員への周知方法をそれぞれ記載すること。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: ( )
周知方法: ( )			
③法令等遵守規程を定期的に又は必要に応じて随時見直す態勢を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理由: ( )

※以下の項目は、**事業所数が100以上の事業者のみ**回答してください。

チェック項目	回答欄		
	適	不適	不適の場合はその理由
<b>V 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定</b>			
①内部監査の対象となる項目及び実施手順を定めた要領を策定していますか。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	↓不適の理由を記載してください。 理由: ( )
②内部監査計画を策定していますか。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	↓不適の理由を記載してください。 理由: ( )
③内部監査を定期的に実施していますか。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	資料添付あり <input type="checkbox"/> 理由: ( )
			※昨年度中に内部監査を実施している場合は、監査結果の写しを1部メールまたは郵送で提出してください。 ↓不適の理由を記載してください。