

事 務 連 絡
令和 7 年 3 月 26 日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管課（室） 御中
中 核 市

厚生労働省老健局総務課介護保険指導室

介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領の送付について

介護サービス事業者に対する業務管理体制の整備に関する検査については、介護保険法第 115 条の 33 の規定に基づき実施されているところですが、今般、厚生労働省が行う検査の基本的事項を示した実施要領を策定しましたので、各自治体におかれては、業務管理体制確認検査を行う際の参考としてご活用ください。

また、各都道府県におかれては、管内市町村（指定都市及び中核市は除く。）に対して、本事務連絡の周知をお願いします。

なお、本実施要領の策定に伴い、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領の送付について」（平成 27 年 3 月 31 日事務連絡）については、令和 7 年 3 月 31 日をもって廃止します。

（参考）

「介護サービス事業者の業務管理体制の整備の在り方及び監督者による確認検査項目に関する研究事業」として株式会社浜銀総合研究所が取りまとめたマニュアル等が以下 URL に掲載されていますので、ご活用ください。

(<https://www.yokohama-ri.co.jp/html/investigation/jutaku.html>)

介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領

第1 目的

この実施要領は、厚生労働省が、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（令和6年4月4日付老発0404第3号老健局長通知）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、介護医療院の開設者（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、的確かつ効果的な検査を実施し、介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保を図ることを目的とする。

第2 検査体制

検査の実施に当たっては、複数の検査担当職員で実施するとともに、指定又は許可を受けている介護サービス事業所又は施設（以下「指定事業所等」という。）の指定等権限を有する都道府県及び市町村（指定都市及び中核市を含む。以下同じ。）と十分な連携を図り、効率的かつ効果的な検査の実施に努めるものとする。

第3 検査方法等

1 検査の形態等

（1）一般検査

指定事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在し、厚生労働大臣に業務管理体制の整備の届出をした介護サービス事業者に対して、その届出内容を確認するため、下記2、3の手順により実施するものとする。

（2）特別検査

指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合のほか、指定の効力停止処分の事案や利用者の生命又は安全に重大な危害を及ぼす事案が発覚した場合に、別紙の手順により実施するものとする。

2 検査実施方法

（1）実施計画及び検査対象の選定

① 一般検査

一般検査は、原則として概ね6年に1回実施するものとし、毎年度実施計画を策定するとともに、検査対象の介護サービス事業者が運営する指定事業所等の指定等権者（都道府県及び市町村）に情報提供し、必要に応じて調整を図るものとする。

なお、介護サービス事業者が、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定に基づき、業務管理体制の整備に関し、社会・援護局障害保健福祉部に届出を行っている事業者（以下「障害福祉サービス等事業者」という。）である場合は、同法による業務管理体制確認検査の対象にもなるため、実施計画の策定に当たっては、社会・援護局障害保健福祉部と連携を図り、検査対象の選定の調整や、必要に応じて、合同による検査の実施を検討する。

② 特別検査

指定事業所等の指定等取消処分に至った事案に限らず、効力停止処分の事案や利用者の生命又は身体の安全に重大な危害を及ぼす事案が発覚した介護サービス事業者を対象とする。

なお、指定等権者より法第115条の33第3項に基づく権限行使の要請があった際には、速やかに対象として追加する。

（2）実施通知

検査の実施に当たっては、別紙様式1-1、1-2、2により、検査対象となる介護サービス事業者に対し、実施時期、検査担当者の氏名、その他必要な事項を原則として検査実施日の1月前までに通知するものとする。

ただし、特別検査を実施する場合においては、実効性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。）。

（3）検査方法

検査は、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」を踏まえ実施するものとする。

① 一般検査

検査方法は、関係者から関係書類等を基に説明を求める面談方式によるものとするが、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン

会議システムを活用することができる。活用にあたっては、介護サービス事業者の過度な負担とならないよう十分に配慮する。

なお、必要に応じ、確認項目を書面により提出させ、その記載内容を確認する書面方式による検査を行うことができる。

一般検査は、報告の徴収等（面談方式（オンライン会議システムの活用を含む。）又は書面方式）により届出内容の確認を行うものとし、改善を要する事項が認められた場合は、改善指導を行うものとする。改善指導の結果、改善が見込まれない場合には、事業者本部等への立入検査（面談方式）を実施するものとする。

② 特別検査

検査方法は、関係者からの関係書類等を基に説明を求める面談方式によるものとする。

（４）報告

① 検査担当職員は、一般検査終了後速やかに、その検査結果について別紙様式３－１による報告書を作成の上、老健局長へ報告するものとする。なお、当該事業者が障害福祉サービス等事業者である場合には、社会・援護局障害保健福祉部に対して情報提供を行うものとする。

② 特別検査の場合は、別紙様式３－２により報告書を作成し、老健局長へ報告した上で、行政上の措置等について検討するものとする。

３ 行政上の措置等

（１）検査の結果、以下の行政上の措置をとる場合は、介護サービス事業者に対し、別紙様式４、５により文書で通知するものとする。

① 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ほか、当該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。

② 命令

勧告を受けた介護サービス事業者が、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ほか、命令をした場合には、その旨を公

示しなければならない。

この場合、行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）第 13 条第 1 項各号の規定に基づき聴聞又は弁明の機会の付与を行なわなければならない。

ただし、同条第 2 項各号のいずれかに該当するときは、これらの規定は、適用しない。

（２）上記（１）の行政上の措置に係る対応については、期限（対応に要する時間を考慮し、適宜設定）を付して報告を求めるものとする。なお、勧告するまでに至らないが改善を要すると認めた事項についても、同様に別紙様式 4 に準じ改善報告を求めるものとする。

（３）介護サービス事業者が上記（１）②の命令に違反したときは、別紙様式 6 により当該事業者が運営する指定事業所等の指定等権者である都道府県知事及び市町村長に当該違反の内容を文書で通知するものとする。

（４）指定等権者の求めに応じて特別検査を実施した場合の結果は、別紙様式 7 により求めのあった指定等権者に文書で通知するものとする。

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都道府県知事及び市町村長に対しても同様式に準じ通知するものとする。

第 4 都道府県及び市町村に対する報告の徴収等

厚生労働省は、均一な検査水準の確保を図る観点から、都道府県及び市町村が実施する業務管理体制の整備に関する監督事務について、法第 197 条第 2 項の規定に基づき報告の徴収等を実施するものとする。

附則（施行期日）

この実施要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

特別検査の手順

事 項（手 順）	内 容
1 権限行使の要請受理	・都道府県及び市町村より指定事業所等の指定等取消処分相当事案等発覚の報告を受け、連携を密にし速やかに対応。
2 立入検査(特別検査)実施通知	・検査対象事業者へ検査実施の通知(文書通知が必須ではない。また、実効性の観点から通知していない場合は、立入時に告知。)
3 立入検査(特別検査)実施(面談方式)	・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、指定事業所等の指定等取消処分相当事案等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。 ・指定事業所等の指定等取消処分相当事案に関し事業者の組織的関与の有無を検証。 ・本部等への立入検査実施後、個別事案の検証が必要と判断した場合は、指定事業所等の指定等権者である都道府県・市町村(以下「関係都道府県等」という。)と連携し、他の指定事業所等への立入検査を実施。
4 検査結果の報告	・検査報告書を作成し、改善勧告の内容等を検討。
5 改善勧告の実施等	・「改善勧告」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。
6 改善勧告に係る対応について報告聴取	・内容の確認(改善措置が不十分な場合は、再検討を要請)。
7 改善命令の実施等 ※	・(勧告に係る措置をとらなかったとき)「改善命令」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。
8 命令違反・指定取消・連座制の適用 ※	・命令違反した場合は、当該違反の内容を関係都道府県等に通知。併せて、指定事業所等の指定等取消に該当する旨通知。 ・指定事業所等の指定等取消が行われた不正事案への事業者の組織的関与が認められた場合には、関係都道府県等に他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨通知。 なお、組織的関与が認められなかった場合においても情報提供する。

※印は、該当する場合のみ

特別検査の手順(参考)

都道府県等の監査において指定事業所等の指定等取消処分相当事案等発覚

指定事業所等が3以上の地方
厚生局の管轄区域に所在する
事業者の場合

業務管理体制の監督権者で
ある厚生労働省に報告・連携

左記以外のサービス事業者
の場合

それぞれの業務管理体制の
監督権者に報告・連携

報告受・連携

事業所等の指定等権者である都道府県・市町村より事業所等の指定取消等が疑われる事案等発覚の報告を受けたときは、連携を密にし速やかに対応すること。

業務管理体制、不正事案への組織的関与の有無を検証するため、他の関係都道府県等とも連携し

- ① 事業者本部・支部への立入検査(特別検査)を実施
- ② 事業者自ら他の事業所等の内部監査等実施
- ③ 他の指定事業所等への立入検査

本部等への立入検査(特別検査)等

①により業務管理体制の問題点を検証する、その上で②を指示し、事業者自ら問題点を検証させる。

必要に応じて③(指定事業所等の検査・監査)により実態を検証する。

改善勧告
に至らないとき

改善指導

指定等取消相当事案への
組織的関与が認められた場合

改善勧告

(②により問題点が検証できた場合も改善勧告)

都道府県等の監査における事業所等の指定取消事案をもって「業務管理体制の徹底不備」を理由とする。

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

改 善 勧 告

正当な理由がなく期
限内に勧告に係る措
置をとらなかったとき

「公表」するこ
とができる

弁明の機会の付与

改善命令

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

改 善 命 令

公 示

結果通知

検査結果については、連座制の適用に該当しない場合にも情報提供する。

命令違反したとき

指定取消(命令違反)

指定事業所等の指定等権者である都道府県・市町村に立入検査の結果通知(命令違反及び指定等取消又は指定・更新の拒否(連座制)に該当する旨、あわせて通知)

指定取消の根拠は、居宅サービス事業所の場合、法第74条第6項に規定する義務に違反(命令違反)とする。

【別紙様式 1－1】（一般検査（実地検査）実施通知）

厚生労働省発老〇〇第〇号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

会社（法人）名
代 表 者 名 殿

厚 生 労 働 大 臣
（ 公 印 省 略 ）

業務管理体制の整備に関する届出内容の確認（一般検査）について（通知）

今般、貴事業者に係る標記について下記のとおり実施することとしたので、
よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 報告等の根拠規定
介護保険法第 115 条の 33 第 1 項
- 2 日時及び場所
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（〇）〇〇：〇〇 ～ 〇〇：〇〇
貴事業者事務所内（〇〇県〇〇市・・・）
- 3 確認内容
 - （1）組織体制、事業運営形態
 - （2）業務管理体制の整備・運用状況
 - ・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
 - ・具体的な法令等遵守の取り組み内容
 - ・運用状況の確認・評価・改善の仕組み 等
- 4 提出資料
次の資料各 1 部を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（〇）までに送付願います（メール送付可）。
 - （1）〇〇〇〇年度業務管理体制整備の一般検査報告書（様式 1， 2）
 - （2）貴事業者の組織体制図及び役員名簿
 - （3）直近の事業所一覧
 - （4）パンフレット（事業内容、子会社等関連事業者、職員数等がわかるもの）
 - （5）法令等遵守に関する規程・マニュアル等（整備している場合）
 - （6）内部監査に関する規程等（整備している場合）
- 5 検査担当者
厚生労働省老健局総務課介護保険指導室
介護サービス業務監視専門官 〇〇 〇〇

【別紙様式 1－2】（一般検査（書面検査）実施通知）

厚生労働省発老〇〇第〇〇号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

会社（法人）名
代 表 者 名 殿

厚 生 労 働 大 臣
（ 公 印 省 略 ）

業務管理体制の整備に関する届出内容の確認（一般検査）について（通知）

今般、貴事業者に係る標記について下記のとおり実施することとしたので、
よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 報告等の根拠規定
介護保険法第 1 1 5 条の 3 3 第 1 項
- 2 確認内容
 - （1）組織体制、事業運営形態
 - （2）業務管理体制の整備・運用状況
 - ・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
 - ・具体的な法令等遵守の取り組み内容
 - ・運用状況の確認・評価・改善の仕組み 等
- 3 確認方法
提出された書類に基づく書面検査
- 4 提出資料
次の資料各 1 部を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（〇）までに送付願います
（メール送付可）。
 - （1）〇〇〇〇年度業務管理体制整備の一般検査報告書（様式 1， 2）
 - （2）貴事業者の組織体制図及び役員名簿
 - （3）直近の事業所一覧
 - （4）パンフレット（事業内容、子会社等関連事業者、職員数等がわかるもの）
 - （5）法令等遵守に関する規程・マニュアル等（整備している場合）
 - （6）内部監査に関する規程等（整備している場合）
 - （7）法令等遵守方針（基本方針）等
 - （8）内部通報に関する規程等
 - （9）事故報告に関する規程等
 - （10）苦情報告に関する規程等
 - （11）緊急時の対応に関する規程等
- 5 提出先
厚生労働省老健局総務課介護保険指導室

【別紙様式2】（特別検査実施通知）

厚生労働省発老〇〇第〇号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

会社（法人）名
代 表 者 名 殿

厚 生 労 働 大 臣
（ 公 印 省 略 ）

業務管理体制の整備に関する立入検査の実施について（通知）

今般、標記検査を下記のとおり実施することとしたので、通知します。

記

- 1 立入検査の根拠規定
介護保険法第115条の33第1項
- 2 日時及び場所
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（○）〇〇：〇〇～〇〇：〇〇
貴事業者事務所内（〇〇県〇〇市・・・・・・）
- 3 検査担当者
厚生労働省老健局総務課介護保険指導室
介護サービス業務監視専門官 〇〇 〇〇
- 4 立入検査の内容
 - （1）業務管理体制の運用実態を検証（届出に関する書類等を基に役職員（経営に関し権限を有する役員、業務管理体制の整備に関する責任のある役職員）からの状況聴取）
 - （2）指定事業所の不正事案に関すること
- 5 事前提出資料
次の資料各1部を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（○）までに送付願います（メール送付可）。
 - （1）業務管理体制整備立入検査報告書（様式1，2，3）
 - （2）貴事業者の組織体制が確認できるもの（組織図、定款、役員名簿、事務分掌規程等）
 - （3）直近の事業所一覧
 - （4）法令等遵守態勢を確保するための諸規程（法令等遵守に係る基本方針、法令等遵守規程、法令遵守マニュアル等）
 - （5）内部監査に関する規程等

(6) パンフレット(事業内容、子会社等関連事業者、職員数等がわかるもの)

6 準備いただく書類

(1) 処分事案等に関する書類

(2) 業務管理体制の整備・運用状況について確認できる書類

(注)

- ・ 上記項目について、説明できる方の出席をお願いします。
- ・ 準備いただく資料については、既存の書類で構いませんが、必要の都度速やかに提示できるよう準備願います。
- ・ 追加で資料の提出及び資料のコピー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。

〇〇〇〇年度 業務管理体制整備の〇〇検査報告書（別紙様式1－1,1－2, 2の様式1）

事業者(法人)概要

事業者（法人）名			
事業者（法人）番号	A	*Aを頭に16桁の番号	
所在地 (主たる事務所の所在地)	〒 ー		
連絡先	TEL	FAX	
法人の種類別	営利法人・医療法人・社会福祉法人・特定非営利活動法人・その他()		
設立年月・沿革	昭和・平成・令和 年 月 <沿革>		
代表者	職名	氏名	生年月日
	住所		
役員	役員名簿を添付してください。		
組織体制	組織体制図を添付してください。		
事業所等	○事業所数 計 ヲ所 ○厚生局エリア別 ・北海道厚生局 ヲ所 ・東北厚生局 ヲ所 ・関東信越厚生局 ヲ所 ・東海北陸厚生局 ヲ所 ・近畿厚生局 ヲ所 ・中国四国厚生局 ヲ所 ・九州厚生局 ヲ所 *事業所等の一覧表を添付してください。(総合事業は含みません。) ○今後開設予定の事業所等 ～記載例～ 令和 年 月:〇〇介護サービス(サービス種別名)<〇〇県(指定自治体名)> ○介護事業以外の主な業務、関連会社 等		
従業員数	約 名(パート含む)	※うち、法人本部職員	名
作成者	職名	氏名	
	TEL	e-mail	@

法令遵守責任者

職名		氏名		生年月日	
----	--	----	--	------	--

法令等遵守規程、監査の方法

法令等遵守規程の整備 (中・大規模事業者は届出義務)	対象である	・	対象外であるが作成している	・	対象外である
業務執行状況の監査の実施 (大規模事業者は届出義務)	対象である	・	対象外であるが実施している	・	対象外である

* (届出義務の)対象又は対象外であるが作成(実施)していると回答した場合は、法令等遵守規程又は監査の方法の概要(既存の資料で結構です)を添付してください。
* 中規模事業者は指定又は許可を受けている事業所・施設が20以上、大規模事業者は指定又は許可を受けている事業所・施設が100以上、小規模事業者はそれら以外

〇〇〇〇年度 業務管理体制整備の〇〇検査報告書

(別紙様式 1 - 1, 1 - 2, 2 の様式 2)

* 記入上の注意点

規模欄に記載されている「大・中・小」は、貴事業者の規模により必須回答いただく項目を示しています。【大…大規模事業者、中…中規模事業者、小…小規模事業者】
該当項目については、必ず回答してください。（必須回答項目以外は任意記載ですが、具体的な取組事項があれば積極的な記載をお願いいたします。）

I 法令等遵守に対する方針等の策定・実践

* 介護サービス事業者については、介護保険法第115条の32において業務管理体制の整備（法令を遵守するための体制の確保）が義務付けられています。

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	I-1	法令等遵守について、介護サービス事業の経営者（経営陣）としての方針・考え方を述べてください。	—
	答		
大・中・小	I-2	法令等遵守に対する経営者（経営陣）としての方針・考え方について、どのような形で明文化され、どのような手続き・過程を経て決定していますか（社訓、理念 等） * ⇒該当しない場合は I-4へ	—
	答		
大・中・小	I-3	それは、全従業員に対し、どのように周知して浸透を図っていますか。	—
	答		

大・中・小	I-4	方針・考え方は明文化されていないとのことですが、法令遵守に対する経営者（経営陣）としての方針・考え方は、全従業員に対してどのように周知して浸透を図っていますか。 * ⇒ I-2に該当しない場合のみ回答	—
	答		
大・中・小	I-5	法令等遵守に対する経営者（経営陣）としての方針・考え方は、全従業員に浸透していますか。また、どのような機会、場面でそれを実感することができますか。一方、逆にそうではない、難しいと考えられる場合、今後どのような取組を行うお考えですか。	—
	答		
大・中・小	I-6	法令等遵守を徹底するため、法令等遵守の方針・考え方が、全ての業務において確実に実践されるようにするためには何が最も重要であるとお考えですか。	—
	答		

II 法令等遵守に関する統括部門及び法令遵守責任者等

* 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未満の事業者については、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（法令遵守責任者）の選任をすること（介護保険法施行規則第140条の39）

1 法令等遵守に関する統括部門

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	II-1-1	法令等遵守に関する統括部門(コンプライアンス統括部門)を組織として設置していますか。設置している場合、その役割や権限について教えてください。 * ⇒ 該当しない場合 II-1-2へ	—
	答		

大・中・小	Ⅱ-1-2	法令等遵守に関する統括部門(コンプライアンス統括部門)を設置していない場合、組織としてどのような体制で法令等遵守の徹底を図っていますか。 * ⇒ Ⅱ-1-1に該当しない場合のみ回答	—
	答		

2 法令遵守責任者

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	Ⅱ-2-1	法令遵守責任者は、規程等により組織においてどのように位置付けられ、その役割、権限について規定していますか。それぞれその内容を教えてください。	—
	答		
大・中・小	Ⅱ-2-2	現在の法令遵守責任者を選任した理由をお聞かせください。	—
	答		
大・中・小	Ⅱ-2-3	法令遵守責任者として、その業務内容を理解し期待される役割を果たしていますか。その役割を果たす上で、最も重要なことは何ですか。 (法令遵守責任者御自身がお答えください。)	—
	答		

大・中・小	Ⅱ-2-4	法令遵守責任者がその役割を適切に果たしているかどうかどのように把握していますか。また、把握した状況に対する評価はどのようなものですか。	—
	答		

3 事業所等との連携

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	Ⅱ-3-1	各業務部門や事業所が広域にわたる等、事業規模からみて必要性がある場合、法令等遵守の徹底を図る役割を担う担当者(例:事業所管理者、エリアマネージャー 等)を各業務部門や事業所等に配置していますか。	—
	答		
大・中・小	Ⅱ-3-2	経営者(経営陣)と事業担当部門及び事業所等との情報の連絡や交換は会議等の機会を通じて行っていますか。定期的に行われる会議やミーティング等について、その名称、開催方法、頻度、参加者の構成、内容等について教えてください。	—
	答		
大・中・小	Ⅱ-3-3	法令等遵守に関することや介護サービス事業の実施に関する本社(本部)における決定事項等の情報については、事業所等へどのように周知していますか。	—
	答		

大・中・小	Ⅱ-3-4	Ⅱ-3-3の決定事項等の情報について、各事業所等の従業員への周知を当該事業所の管理者等から行っている場合、その周知状況は本社(本部)において確認していますか。	—
	答		

Ⅲ 法令遵守規程、法令遵守マニュアル

* 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未満の事業者については、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
(介護保険法施行規則第140条の39)

1 法令遵守規程

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中	Ⅲ-1-1	法令遵守規程を策定している場合、その内容、策定までの過程(手続き、手順等)を教えてください。 * ⇒該当しない場合Ⅲ-1-3へ	—
	答		
大・中	Ⅲ-1-2	策定した法令遵守規程は、どのように全従業員に周知していますか。(いつ、どこで(機会)、どうやって、誰が、誰に 等) * ⇒該当しない場合Ⅲ-1-3へ	—
	答		
大・中	Ⅲ-1-3	法令遵守規程を策定していない場合や策定していても周知していない場合、法令遵守の徹底について、全従業員に対してどのような方法で浸透を図っていますか。 * ⇒Ⅲ-1-1、Ⅲ-1-2に該当しない場合に記入	—
	答		

2 法令遵守マニュアル

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中	Ⅲ-2-1	法令遵守マニュアル(法令遵守規程を元に法令等の解説や具体的な対処方法、手順等を示したもの)を策定している場合、その内容、策定までの過程(手続き、手順等)を教えてください。 * ⇒該当しない場合Ⅲ-2-3へ	—
	答		
大・中	Ⅲ-2-2	策定した法令遵守マニュアルは、どのように全従業員に周知していますか。(いつ、どこで(機会)、どうやって、誰が、誰に 等) * ⇒該当しない場合Ⅲ-2-3へ	—
	答		
大・中	Ⅲ-2-3	法令遵守マニュアルを策定していない場合や策定していても周知していない場合、法令等の解説や具体的な対処方法、手順等について、全従業員に対してどのような方法で浸透を図っていますか。 * ⇒Ⅲ-2-1、Ⅲ-2-2に該当しない場合に記入	—
	答		

3 法令遵守規程及び法令遵守マニュアルに基づく業務遂行状況

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	Ⅲ-3-1	法令遵守規程及び法令遵守マニュアルに基づく業務の遂行状況について、どのように把握していますか。また、把握した状況に対する評価はどのようなものですか。	—
	答		

IV 相談・苦情処理

1 内部通報

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	IV-1-1	全ての従業員を対象とした内部通報に関する対応の仕組みについて、その内容を教えてください。また、その仕組みの全従業員への周知状況を教えてください。 * ⇒ 本問は内部通報への対応の仕組みがある場合のみ回答。ない場合はIV-1-2へ。	—
	答		
大・中・小	IV-1-2	内部通報に関する対応の仕組みがない場合に、内部通報が経営者（経営陣）に寄せられた場合、どのように対応していますか。 （予定される対応及び実績） * ⇒ IV-1-1に該当しない場合	—
	答		
大・中・小	IV-1-3	前年度から現在までの期間における、内部通報（仕組みの有無を問わない）の実績（内容、対応の結果）について教えてください。また、その対応結果はどのように事業運営に活かされていますか。	—
	答		
大・中・小	IV-1-4	内部通報に関する対応を行う上で最も重要なことは何ですか。	—
	答		

大・中・小	IV-1-5	上記の内部通報以外で、日頃、全従業員から経営者（経営陣）側（主に役職者）が直接・間接問わず相談・意見要望・苦情を受け対応する仕組みや機会がありますか。ある場合はその仕組みや機会の概要を教えてください。また、特段の仕組み等がない場合は、そのような相談があった場合に考えられる対応方法等について教えてください。	—
	答		
大・中・小	IV-1-6	従業員から経営者（経営陣）側へ、これまでどのような相談・意見要望・苦情があり、どのように対応しましたか。その主な内容（前年度から現在までにおける主な事例）を教えてください。また、その対応結果はどのように事業運営に活かされていますか。	—
	答		

2 利用者等からの相談・苦情

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	IV-2-1	利用者（本人・家族）や一般からの相談・苦情に対する対応の仕組みについて、その内容を教えてください。また、その仕組みは全従業員に 対しどのように周知していますか。 * ⇒ 特段の対応の仕組みがある場合のみ回答。ない場合はIV-2-2へ	—
	答		
大・中・小	IV-2-2	特段の対応の仕組みがない理由を教えてください。また、その情報が経営者（経営陣）に寄せられた場合、どのように対応していますか。 * ⇒ IV-2-1に該当しない場合	—
	答		

大・中・小	IV-2-3	前年度から現在までの期間における、利用者（本人・家族）や一般からの相談・苦情（仕組みの有無を問わない）の内容と対応の実績について教えてください。また、その対応結果はどのように事業運営に活かされていますか。	—
	答		
大・中・小	IV-2-4	利用者（本人・家族）や一般からの相談・苦情に関する対応の仕組みについて、それを運用する上で最も重要なことは何ですか。	—
	答		

V 研修・指導

1 内部研修

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	V-1-1	前年度から現在までに実施している、全従業員を対象とした法令等遵守に関する研修等（セミナー、勉強会等の名称は問わない）について、それぞれ名称、実施計画、対象者、頻度、内容、到達目標、参加実績について教えてください。（本社、事業所が実施する研修を問わず）	—
	答		
大・中・小	V-1-2	V-1-1の研修等の実施状況や効果を経営者（経営陣）として、どのように把握していますか。また、その効果が最大限発揮されるよう研修等の企画、運営についてどのような工夫を行っていますか。	—
	答		

2 外部研修

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	V-2-1	法人内部で行われる研修等の他、自治体や関係団体等の外部機関が主催する研修等に従業員を積極的に参加させていますか。参加させている場合はその名称、対象者（参加者の選定基準）、頻度、内容、参加実績について教えてください。	—
	答		
大・中・小	V-2-2	前年度から現在までの間で経営者（経営陣）が参加した研修等（セミナー、勉強会等の名称を問わない）について、それぞれ主催者（団体）名称、参加者名、内容について教えてください。	—
	答		
大・中・小	V-2-3	経営者（経営陣）として、行政機関が実施する集団指導や制度改正説明会等へ参加すること等により、法令等遵守関連情報（介護保険制度に関する情報を含む）を収集し活用していますか。情報の収集方法と活用状況について教えてください。	—
	答		
大・中・小	V-2-4	法令遵守責任者が法令等遵守に関する関係団体等の主催による研修に参加するなど自己研鑽に取り組んでいますか。また、そこで得た知識や情報等はどのように組織内に還元していますか。	—
	答		

VI 内部監査

指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が100以上の事業者については、法令遵守責任者の選任をすること、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。（介護保険法施行規則第140条の39）

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大	VI-1	内部監査（業務執行の状況の監査）を実施している場合、内部監査の実施根拠となる要領等を策定していますか。策定している場合は、その内容（実施根拠、組織・人的体制、手順、指摘（指導）基準、実施後の対応 等）を教えてください。	—
	答		
大	VI-2	内部監査（業務執行の状況の監査）を実施している場合、内部監査計画を策定していますか。策定している場合、その内容を教えてください。（前年度及び本年度の実施期間、日程、実施体制、計画内容 等）	—
	答		
大	VI-3	前年度から現在までの間に実施した内部監査の結果、改善又は検討をすべき事項（事業所に対しての指摘事項 等）にはどのようなものがありましたか。	—
	答		
大	VI-4	VI-3の結果について、経営者（経営陣）はどのように把握し、分析・評価していますか。また、同様にその結果は組織内にどのように周知され業務に活かされていますか。	—
	答		

大	VI-5	よりよい内部監査の方法の確立のため、内部監査の方法等を改善した若しくは改善を目指し検討していることがあれば教えてください。	—
	答		

VII 法令等遵守状況

1 法令等遵守状況の把握、評価

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	VII-1-1	組織内の法令等遵守の状況について、定期的に経営者（経営陣）への報告及び承認が行われる仕組みがありますか。その内容（報告・承認の流れ等）を教えてください。 * ⇒該当しない場合Ⅶ-1-3へ	—
	答		
大・中・小	VII-1-2	組織内の法令等遵守の状況について、緊急時に経営者（経営陣）への報告及び承認が行われる仕組みがありますか。その内容（報告・承認の流れ等）を教えてください。 * ⇒該当しない場合Ⅶ-1-3へ	—
	答		
大・中・小	VII-1-3	上記2つの仕組みが特段ない場合、経営者（経営陣）に対しどのような報告・承認の手続・手順が採られていますか。 * ⇒Ⅶ-1-1、Ⅶ-1-2に該当しない場合に記入	—
	答		

大・中・小	VII-1-4	前年度から現在までに、組織内の法令等遵守の状況について、緊急時に経営者（経営陣）への報告及び承認が行われた主な具体例を教えてください。	—
	答		
大・中・小	VII-1-5	前年度から現在までの間で、経営者（経営陣）として通常どのように法令等遵守の達成状況を把握していますか。	—
	答		
大・中・小	VII-1-6	VII-1-5に対する評価はどのようなものですか。未だ法令等遵守が徹底されていないと考えられる評価が低い事項はありますか。	—
	答		

2 法令等遵守状況の改善活動

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	VII-2-1	VII-1-6の評価が低い事項の改善を図るための改善活動の仕組みや体制はどのような形になっていますか。	—
	答		

大・中・小	VII-2-2	VII-2-1における仕組みや体制に基づく改善活動（A=Action）を実施し、PDCAサイクルの「P=Plan」や「D=Do」へ反映させた具体的な事例（業務に反映した事例）があれば教えてください。（例：社訓、法令等遵守に対する考え方や各仕組み、規程や組織体制等の修正・変更等）	—
	答		
大・中・小	VII-2-3	VII-2-2の改善活動の結果、どのような効果がありましたか。	—
	答		
大・中・小	VII-2-4	法令等遵守の徹底を図るための改善活動を行う上での問題点及び課題はどのようなものがありますか。それらの解決に向けての方向性や取組を教えてください。	—
	答		

VIII 基準等の遵守

1 高齢者虐待防止及び身体拘束廃止

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	VIII-1-1	介護保険法第1条には法律の目的として高齢者の尊厳の保持が掲げられています。それはどのような形で実現を図っていますか。	—
	答		

大・中・小	VIII-1-2	高齢者虐待防止法、高齢者虐待の種類や事例等、高齢者虐待に関する情報について、経営者（経営陣）としてどのように全従業員に周知していますか。（いつ、どこで（機会）、どうやって、誰が、誰に 等）	—
	答		
大・中・小	VIII-1-3	高齢者に対する虐待を行わないことを徹底するため、事業者として、どのように考え、どのような取組を行っていますか。	—
	答		
大・中・小	VIII-1-4	前年度から現在までの間に、高齢者虐待が認められたことはありますか。ある場合は、当該事案の内容、再発防止のため実施した取組とその成果を教えてください。	—
	答		
大・中・小	VIII-1-5	身体拘束に関する情報（原則禁止であること、身体拘束に該当する行為等）について、経営者（経営陣）としてどのように全従業員に周知していますか。（いつ、どこで（機会）、どうやって、誰が、誰に 等）	—
	答		
大・中・小	VIII-1-6	身体拘束に関する情報（原則禁止であること、身体拘束に該当する行為等）について、介護サービスを提供する事業者として、どのように理解し、考え、どのような取組を行っていますか。	—
	答		

大・中・小	VIII-1-7	前年度から現在までの間に、必要の無い身体拘束が認められたことはありますか。ある場合は、当該事案の内容、再発防止のため実施した取組とその成果を教えてください。	—
	答		

2 人員基準及び運営基準の遵守

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	VIII-2-1	介護サービス事業毎の人員基準及び運営基準について、経営者（経営陣）側は理解していますか。また、それをどのように全従業員に周知していますか。（いつ、どこで（機会）、どうやって、誰が、誰に 等）	—
	答		
大・中・小	VIII-2-2	経営者（経営陣）及び事業所それぞれにおいて、人員基準及び運営基準の適合性はどのように確認していますか。その確認方法について教えてください。	—
	答		
大・中・小	VIII-2-3	過去3年程度の間、事業所の人員基準及び運営基準に関する誤り等があり、指定権者（自治体）から改善指導や勧告等の行政指導（文書によるものに限る）、行政処分を受けたことがありますか。そのような行政指導等を受けたことがある場合は、主な行政指導等の内容と対応結果（内部手続、改善結果、再発防止の取組等）について教えてください。	—
	答		

3 適正な介護報酬の請求

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	VIII-3-1	介護サービス事業に関する介護報酬やその請求の仕組みについて、経営者（経営陣）側及び事業所の従業員は理解していますか。また、それらの仕組み等の情報はどのように共有を図っていますか。	—
	答		
規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	VIII-3-2	介護サービス事業に関する介護報酬請求事務について、経営者（経営陣）及び事業所において、通常、どのように確認していますか。介護報酬請求事務の流れとその確認の仕組みを教えてください。	—
	答		
大・中・小	VIII-3-3	過去3年程度の間、事業所の報酬請求に関する誤り等があり、指定権者（自治体）から改善指導や勧告等の行政指導（文書によるものに限る）、行政処分を受けたことがありますか。そのような行政指導を受けたことがある場合は、主な行政指導の内容と対応結果（内部手続、改善結果、再発防止の取組等）について教えてください。	—
	答		

4 その他

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	VIII-4-1	昨今、一部の介護サービス事業者が、不正な介護報酬請求や高齢者虐待、不当な身体的拘束等を行っていたことにより、指定取消等の行政処分を受ける事案が発生しています。このことについて、どのように考えますか。	—
	答		
大・中・小	VIII-4-2	不正や不適切な行為を生じさせないようにするために最も重要と考えていることは何ですか。また、それは全従業員に伝えていますか。	—
	答		

〇〇〇〇年度 業務管理体制整備の立入検査報告書（個別事案）

（別紙様式2の様式3）

1 事案把握後の対応

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
	1-1		—
	答		
	1-2		—
	答		

2 事案の発生原因と再発防止

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
	2-1		—
	答		
	2-2		—
	答		

3 前回特別検査後の対応

規模	項番	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
	3-1		—
	答		
	3-2		—
	答		

【別紙様式3-1】

業務管理体制確認検査結果報告書(一般検査)

検 査 実 施 事 業 者 名	
事 業 者 側 対 応 者	
検 査 実 施 日 時	
検 査 担 当 者 名	

〈 報告概要 〉

運用状況	今後の対応方針(改善事項)
別添検査書のとおり ＜法人概要＞	【助言概要】
●届出事項:	
●業務管理体制:	
【前回検査後の確認内容】	

【別紙様式3－2】

業務管理体制確認検査結果報告書(特別検査)

検査実施事業者名	
事業者側立会者	
検査実施日時	
検査担当者名	

〈 報告概要 〉

検査結果の総評	今後の対応方針	行政上の措置

※ 参考資料を添付すること。

業務管理体制確認検査結果報告書(特別検査)

1 業務管理体制について

事項	現状の確認(具体的な運用状況)	問題点(改善を要する事項)	事業者(役員等)の理解・認識	指摘概要
I 法令等遵守方針の策定の状況 ・法令等遵守に対する経営陣の方針・考え方 ・当該方針等の周知・浸透状況				
II 法令等遵守に関する統括部門及び法令遵守責任者等 ・法令遵守責任者の選任状況 ・法令遵守責任者の役割・権限 ・事業所等との連絡体制				
III 法令遵守規程、法令遵守マニュアル ・法令遵守規程の策定・周知・運用状況 ・法令遵守マニュアルの策定・周知・運用状況				

Ⅳ 相談・苦情処理 ・従業員からの内部通報等に対する対応 ・利用者や一般からの相談・苦情に対する対応				
Ⅴ 研修・指導 ・従業員の内部研修の開催状況 ・従業員の外部研修への出席状況 ・経営陣の研修、集団指導等への出席状況				
Ⅵ 内部監査 ・内部監査規程の策定状況 ・内部監査計画の策定・実施状況 ・内部監査結果の業務への反映				

Ⅶ 法令等遵守状況 ・法令等遵守状況の把握・評価 ・法令等遵守状況の改善活動				
Ⅷ 基準等の遵守 ・高齢者虐待防止及び身体拘束廃止 ・人員基準及び運営基準の遵守 ・適正な介護報酬の請求				
Ⅸ その他				

2 不正事案について

処分概要	処分に至った原因等	事業者(役員等)の認識	指摘概要
1 処分内容			
2 処分理由			

【別紙様式 4】（改善勧告）

厚生労働省発老〇〇第〇号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

会社（法人）名
代 表 者 名 殿

厚 生 労 働 大 臣

業務管理体制の整備について（勧告）

介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号。以下「法」という。）第 1 1 5 条の 3 3 第 1 項の規定に基づき、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に実施した検査の結果、法第 1 1 5 条の 3 2 第 1 項に規定する業務管理体制が適正に整備されていないことが認められましたので、法第 1 1 5 条の 3 4 第 1 項の規定に基づき、下記のとおり勧告します。

なお、この勧告に係る期限までに勧告に従わなかった場合は、同条第 2 項の規定に基づき、その旨を公表することがあります。また、正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、同条第 3 項の規定に基づき、期限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あり、その命令をした場合は、同条第 4 項の規定に基づき、その旨を公示することになります。

記

1 事業者名

2 勧告理由

3 勧告事項

4 改善報告書（別添）の提出

（1）別添の勧告事項改善報告書に、この勧告に係る改善状況を記載し、その状況を確認できる資料を添付して提出してください。

（2）提出期日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

（3）改善状況を確認するため、本部又は事務所等を訪問する場合等があります。

問い合わせ先

老健局総務課介護保険指導室 〇〇

電話：03-5253-1111（内）〇〇〇〇

(別添)

勧告事項改善報告書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

厚生労働大臣 殿

法 人 名
住 所
代表者名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号により勧告のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。

勧 告 事 項	改善結果（具体的に記入）	備 考

※ 備考欄は、勧告のとおり改善した場合は、改善結果と添付資料の関連を明記し、改善できなかった場合は、その理由を詳しく記入すること。

【別紙様式 5】（改善命令）

厚生労働省発老〇〇第〇〇号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

会社（法人）名
代 表 者 名 殿

厚 生 労 働 大 臣

業務管理体制の整備について（命令）

介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号。以下「法」という。）第 1 1 5 条の 3 4 第 1 項の規定に基づき、〇〇〇〇年〇月〇日付け厚生労働省発老〇〇第〇〇号で勧告したところ、正当な理由なく同勧告に係る措置がとられていないと認められるので、同条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり改善を命令します。

また、この改善命令については、同条第 4 項の規定に基づき、その旨を公示することを申し添えます。

記

1 事業者名

2 命令事項

3 改善期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

4 改善報告書の提出

（1）別添様式の命令事項改善報告書にこの命令に係る改善状況を記載し、その状況を確認できる資料を添付して提出してください。

（2）提出期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

5 教示

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過した日には審査請求をすることができなくなることにご注意ください。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定によりこの決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、東京地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなることにご注意ください。）。

問い合わせ先
老健局総務課介護保険指導室 〇〇
電話：03-5253-1111（内）〇〇〇〇

(別添)

命令事項改善報告書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

厚生労働大臣 殿

法人名
住 所
代表者名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号により命令のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。

命 令 事 項	改善結果（具体的に記入）	添付資料

※ 改善結果が確認できる資料に番号を付し、添付資料欄にその番号を記入すること。

【別紙様式 6】（命令違反の通知）

厚生労働省発老〇〇第〇〇号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

関係都道府県知事又は
関係市町村長 殿

厚 生 労 働 大 臣

命令違反の通知

標記について、介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号。以下「法」という。）
第 1 1 5 条の 3 4 第 5 項の規定に基づき通知する。

記

- 1 事業者名
事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者氏名
- 2 違反の内容
〇〇〇〇年〇月〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号による命令の違反
- 3 その他
本件は、法第 7 4 条第 6 項の規定する義務に違反したものと認める。
よって、法第 7 7 条第 5 項に該当する。
※適用条項は居宅サービスの例

【別紙様式 7】（権限行使の結果通知）

厚生労働省発老〇〇第〇〇号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

権限行使を求めた指定等権者 殿

厚生労働大臣

権限行使の結果（通知）

標記について、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4項の規定に基づき通知する。

記

- 1 検査実施事業者名
事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者氏名

- 2 検査実施年月日

- ### 3 検査結果の概要等

(特別検査により指定事業所等の指定等取消処分事案への組織的関与が認められた場合)

法第 70 条第 2 項及び法第 70 条の 2 第 4 項に該当

※適用条項は居宅サービスの例

参考：新旧対照表（介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領の送付について）

改正後	現 行
事 務 連 絡 令和 7 年 3 月 ● 日 都道府県 各 指定都市 介護保険主管課（室） 御中 中 核 市 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室 介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領の送付について 介護サービス事業者に対する業務管理体制の整備に関する検査については、介護保険法第115条の33の規定に基づき実施されているところですが、今般、厚生労働省が行う検査の基本的事項を示した実施要領を策定しましたので、各自治体におかれては、業務管理体制確認検査を行う際の参考としてご活用ください。 また、各都道府県におかれては、管内市町村（指定都市及び中核市は除く。）に対して、本事務連絡の周知をお願いします。 なお、本実施要領の策定に伴い、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領の送付について」（平成27年3月31日事務連絡）については、令和7年3月31日をもって廃止します。 （参考） 「介護サービス事業者の業務管理体制の整備の在り方及び監督者による確認検査項目に関する研究事業」として株式会社浜銀総合研究所が取りまとめたマニュアル等が以下URLに掲載されていますので、ご活用ください。 https://www.yokohama-ri.co.jp/html/investigation/jutaku.html	事 務 連 絡 平成27年3月31日 令和 3 年 3 月 19 日 (最終改正) 令和 6 年 4 月 5 日 都道府県 各 指定都市 介護保険担当部（局）御中 中 核 市 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室 介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領の送付について 「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」（平成26年法律第51号）において介護保険法（平成9年法律第123号）の一部が改正され、平成27年4月1日から施行されます。 この改革の趣旨及び主な内容については、「「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」に規定する介護保険法等の一部改正について」（平成26年6月10日老発0610第12号）で周知しているところですが、業務管理体制確認検査について、厚生労働省が行う検査の実施並びに均一的な検査水準の確保を図るため、基本的事項等を実施要領として定めましたので送付します。各自治体におかれては、業務管理体制確認検査を行う際の参考としてご活用下さい。 また、各都道府県におかれては、管内市区町村（指定都市及び中核市を除く。）へ情報提供いただきますようお願いいたします。 なお、本実施要領の策定に伴い、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領について」（平成21年3月31日老発第0330078号厚生労働省老健局長通知）については平成27年3月31日をもって廃止します。

改正後	現 行
介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領	介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領
第1 目的（略）	第1 目的（略）
<u>（削除）</u>	第2 検査実施機関
	1 都道府県 ・ <u>指定又は許可を受けている介護サービス事業所又は施設（以下「指定事業所等」という。）が一の都道府県の区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第1号）</u> ・ <u>全ての指定事業所等が二以上の都道府県の区域に所在し、かつ、二以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者にあつては、事業者の主たる事務所の所在地の都道府県に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第2号）</u>
	2 指定都市 <u>全ての指定事業所等が一の指定都市の区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第3号）</u>
	3 中核市 <u>全ての指定事業所等が一の中核市の区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第4号）</u>
	4 市町村 <u>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つて、全ての指定事業所等の所在地が一の市町村の区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第5号）</u>
	5 厚生労働省 <u>指定事業所等が三以上の地方厚生局の管轄区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第6号）</u>
第2 検査体制	第3 検査体制
検査の実施に当たっては、複数の検査担当職員で実施するとともに、 <u>指定又は許可を受けている介護サービス事業所又は施設（以下「指定事業所等」という。）の指定等権限を有する都道府県及び市町村（指定都市及び中核市を含む。以下同じ。）と十分な連携を図り、効率的かつ効果的な検査の実施に努めるものとする。</u>	検査の実施に当たっては、複数の検査担当職員で実施するとともに、指定事業所等の指定等権限を有する都道府県及び市町村（指定都市及び中核市を含む。以下同じ。）と十分な連携を図り、効率的かつ効果的な検査の実施に努めるものとする。

改正後	現 行
第<u>3</u> 検査方法等 1 検査の形態等 (1) 一般検査 <u>指定事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在し、厚生労働大臣に業務管理体制の届出をした介護サービス事業者に対して、その届出内容を確認するため、下記2、3の手順により実施するものとする。</u> (2) 特別検査 <u>指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合のほか、指定の効力停止処分の事案や利用者の生命又は安全に重大な危害を及ぼす事案が発覚した場合に、別紙の手順により実施するものとする。</u> 2 検査実施方法 (1) 実施計画及び検査対象の選定 ① 一般検査 <u>一般検査は、原則として概ね6年に1回実施するものとし、毎年度実施計画を策定するとともに、検査対象の介護サービス事業者が運営する指定事業所等の指定等権者（都道府県及び市町村）に情報提供し、必要に応じて調整を図るものとする。</u> <u>なお、介護サービス事業者が、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定に基づき、業務管理体制の整備に関し、社会・援護局障害保健福祉部に届出を行っている事業者（以下「障害福祉サービス等事業者」という。）である場合は、同法による業務管理体制確認検査の対象にもなるため、実施計画の策定に当たっては、社会・援護局障害保健福祉部と連携を図り、検査対象の選定の調整や、必要に応じて、合同による検査の実施を検討する。</u> ② 特別検査 <u>指定事業所等の指定等取消処分に至った事案に限らず、効力停止処分の事案や利用者の生命又は身体の安全に重大な危害を及ぼす事案が発覚した介護サービス事業者を対象とする。</u> <u>なお、指定等権者より法第115条の33第3項に基づく権限行使の要請があった際には、速やかに対象として追加する。</u> (2) 実施通知 <u>検査の実施に当たっては、別紙様式1－1、1－2、2により、検査対象となる介護サービス事業者に対し、実施時期、検査担当者の氏名、</u>	第<u>4</u> 検査方法等 1 検査の形態等 (1) 一般検査 <u>業務管理体制の届出内容を確認するため、別紙1の手順により実施するものとする。</u> (2) 特別検査 <u>指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合に、別紙2の手順により実施するものとする。</u> 2 検査実施方法 (1) 実施計画及び検査対象の選定 ① 一般検査（概ね6年に1回） <u>検査担当部局は、毎年度実施計画を策定するとともに、検査対象介護事業サービス事業者が運営する指定事業所等の指定等権者（都道府県及び市町村）に情報提供し、必要に応じて調整を図るものとする。</u> <u>なお、検査方法は、関係者から関係書類等を基に説明を求める面談方式によるものとするが、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン会議システムを活用することができる。活用に当たっては、介護サービス事業者の過度な負担とならないよう十分に配慮する。</u> ② 特別検査 <u>指定事業所等の指定等取消処分に至った事案に限らず、効力停止処分の事案や利用者の生命又は身体の安全に重大な危害を及ぼす事案が発覚した介護サービス事業者を対象とする。</u> (2) 実施通知 <u>検査の実施に当たっては、別紙様式1、2により、検査対象となる介護サービス事業者に対し、実施時期、検査担当者の氏名、その他必要な</u>

改正後	現 行
その他必要な事項を原則として検査実施日の１月前までに通知するものとする。 ただし、特別検査を実施する場合においては、実効性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。）。 （３）検査方法 検査は、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」を踏まえ実施するものとする。 ① 一般検査 <u>検査方法は、関係者から関係書類等を基に説明を求める面談方式によるものとするが、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン会議システムを活用することができる。活用にあたっては、介護サービス事業者の過度な負担とならないよう十分に配慮する。</u> <u>なお、必要に応じ、書面の記載内容の確認を行う書面方式による検査を行うことができる。</u> <u>一般検査は、報告の徴収等（面談方式（オンライン会議システムの活用を含む。）又は書面方式）により届出内容の確認を行うものとし、改善を要する事項が認められた場合は、改善指導を行うものとする。改善指導の結果、改善が見込まれない場合には、事業者本部等への立入検査（面談方式）を実施するものとする。</u> ② 特別検査 <u>検査方法は、関係者からの関係書類等を基に説明を求める面談方式によるものとする。</u> （４）報告 ① <u>検査担当職員は、一般検査終了後速やかに、その検査結果について別紙様式３－１による報告書を作成の上、老健局長へ報告するものとする。</u> <u>なお、当該事業者が障害福祉サービス等事業者である場合には、社会・援護局障害保健福祉部に対して情報提供を行うものとする。</u> ② <u>特別検査の場合は、別紙様式３－２により報告書を作成し、老健局</u>	事項を原則として検査実施日の１月前までに通知するものとする。 ただし、特別検査を実施する場合においては、実効性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。）。 （３）検査方法 検査は、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」を踏まえ実施するものとする。<u>なお、検査にあたっては、別添「業務管理体制（法令等遵守態勢）確認検査実施にあたっての考え方」を参考に実施するものとする。</u> （４）報告 ① <u>検査（特別検査を除く。）終了後速やかに、その検査結果について別紙様式３－１による報告書を作成の上、検査担当部局の責任者に対し報告するものとする。</u> ② <u>特別検査の場合は、別紙様式３－２により報告書を作成の上、関係</u>

改正後	現 行
<u>長へ報告した上で、行政上の措置等について検討するものとする。</u> 3 行政上の措置等（略） 第<u>4</u> 都道府県及び市町村に対する報告の徴収等（略） 附則（施行期日） この実施要領は、<u>令和7年4月1日</u>から施行する。	<u>部署の責任者（関係課長等）で構成した検査会議に報告するものとする。</u> <u>（5）検査会議</u> <u>検査会議では、上記（4）②で報告された内容を審議し、行政上の措置等について検討するものとする。</u> 3 行政上の措置等（略） 第<u>5</u> 都道府県及び市町村に対する報告の徴収等（略） 附則（施行期日） この実施要領は、<u>令和6年4月1日</u>から施行する。

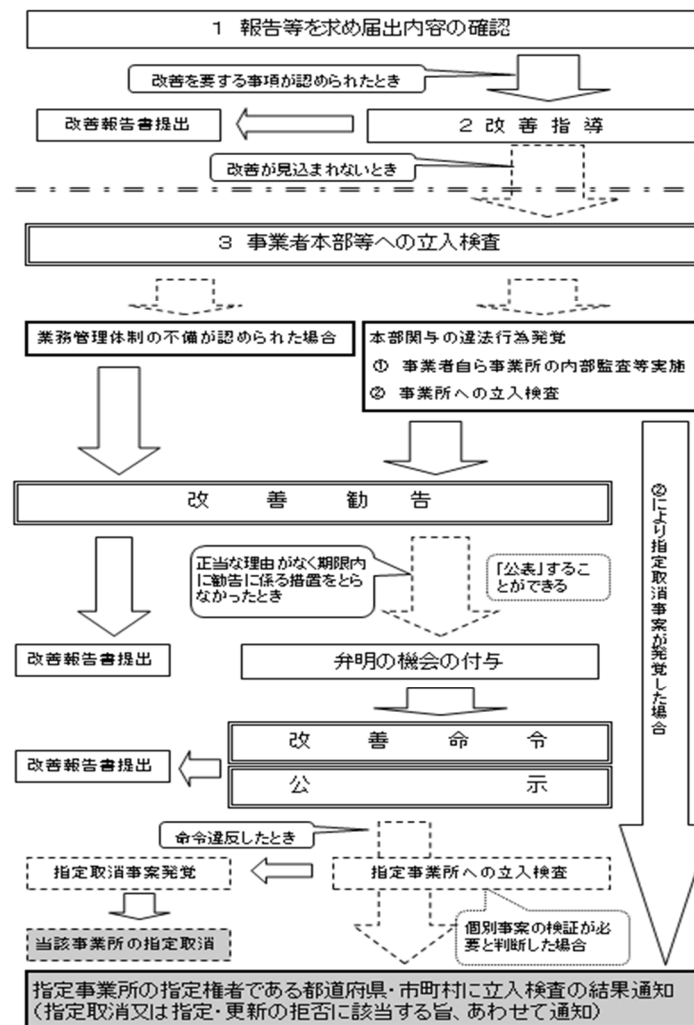
改正後	現 行																				
(削除)	【別紙1】 一般検査の手順 <table border="1" data-bbox="1173 357 2101 1369"> <thead> <tr> <th>事 項 (手 順)</th><th>内 容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 実施計画の策定</td><td>・毎年度策定し、該当事業者が運営する指定事業所等の指定等権者である都道府県・市町村(以下「関係都道府県等」という。)へ周知。</td></tr> <tr> <td>2 検査実施通知</td><td>・検査対象事業者へ検査実施の通知(実施の概ね1ヶ月前)。</td></tr> <tr> <td>3 検査実施</td><td> ① 報告等を求める ・届出事項の内容について書類等の提出を求め確認するとともに、業務管理体制(全体)の整備・運用状況を確認。 (注)ただし、これは報告の徴収等であり立入検査ではないことに留意する。 ② 改善指導 ※ ・①で改善を要する事項が認められた場合、改善を求める(改善報告書の提出)。 ③ 事業者本部等への立入検査 ※ ・②でも改善が見込まれない場合、立入検査実施(役職員との面談方式で運用実態を検証)。 ・本部等への立入検査実施後、個別事業の検証が必要と判断した場合は、関係都道府県等と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、運用実態を検証。 </td></tr> <tr> <td>4 検査結果の報告 ※</td><td>・検査報告書の作成、立入検査を実施した場合は検査会議を開催し、改善勧告の内容等を検討。</td></tr> <tr> <td>5 改善勧告の実施等 ※</td><td>・「改善勧告」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。</td></tr> <tr> <td>6 改善勧告に係る対応について報告聴取 ※</td><td>・内容の確認(改善措置が不十分な場合は、再検討を要請)。</td></tr> <tr> <td>7 改善命令の実施等 ※</td><td>・(勧告に係る措置をとらなかったとき)「改善命令」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。</td></tr> <tr> <td>8 特別な処置 ※</td><td>・(命令違反した場合)状況に応じて関係都道府県等と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、実態を検証(3の③の時点で検証している場合には、この限りでない)。</td></tr> <tr> <td>9 指定取消・適度制の適用 ※</td><td>・命令違反した場合は、当該違反の内容を関係都道府県等に通知。あわせて指定事業所等の指定等取消又は、既に指定事業所等の指定等取消が行われた場合には、他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨通知。</td></tr> </tbody> </table> ※印は、該当する場合のみ	事 項 (手 順)	内 容	1 実施計画の策定	・毎年度策定し、該当事業者が運営する指定事業所等の指定等権者である都道府県・市町村(以下「関係都道府県等」という。)へ周知。	2 検査実施通知	・検査対象事業者へ検査実施の通知(実施の概ね1ヶ月前)。	3 検査実施	① 報告等を求める ・届出事項の内容について書類等の提出を求め確認するとともに、業務管理体制(全体)の整備・運用状況を確認。 (注)ただし、これは報告の徴収等であり立入検査ではないことに留意する。 ② 改善指導 ※ ・①で改善を要する事項が認められた場合、改善を求める(改善報告書の提出)。 ③ 事業者本部等への立入検査 ※ ・②でも改善が見込まれない場合、立入検査実施(役職員との面談方式で運用実態を検証)。 ・本部等への立入検査実施後、個別事業の検証が必要と判断した場合は、関係都道府県等と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、運用実態を検証。	4 検査結果の報告 ※	・検査報告書の作成、立入検査を実施した場合は検査会議を開催し、改善勧告の内容等を検討。	5 改善勧告の実施等 ※	・「改善勧告」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。	6 改善勧告に係る対応について報告聴取 ※	・内容の確認(改善措置が不十分な場合は、再検討を要請)。	7 改善命令の実施等 ※	・(勧告に係る措置をとらなかったとき)「改善命令」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。	8 特別な処置 ※	・(命令違反した場合)状況に応じて関係都道府県等と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、実態を検証(3の③の時点で検証している場合には、この限りでない)。	9 指定取消・適度制の適用 ※	・命令違反した場合は、当該違反の内容を関係都道府県等に通知。あわせて指定事業所等の指定等取消又は、既に指定事業所等の指定等取消が行われた場合には、他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨通知。
事 項 (手 順)	内 容																				
1 実施計画の策定	・毎年度策定し、該当事業者が運営する指定事業所等の指定等権者である都道府県・市町村(以下「関係都道府県等」という。)へ周知。																				
2 検査実施通知	・検査対象事業者へ検査実施の通知(実施の概ね1ヶ月前)。																				
3 検査実施	① 報告等を求める ・届出事項の内容について書類等の提出を求め確認するとともに、業務管理体制(全体)の整備・運用状況を確認。 (注)ただし、これは報告の徴収等であり立入検査ではないことに留意する。 ② 改善指導 ※ ・①で改善を要する事項が認められた場合、改善を求める(改善報告書の提出)。 ③ 事業者本部等への立入検査 ※ ・②でも改善が見込まれない場合、立入検査実施(役職員との面談方式で運用実態を検証)。 ・本部等への立入検査実施後、個別事業の検証が必要と判断した場合は、関係都道府県等と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、運用実態を検証。																				
4 検査結果の報告 ※	・検査報告書の作成、立入検査を実施した場合は検査会議を開催し、改善勧告の内容等を検討。																				
5 改善勧告の実施等 ※	・「改善勧告」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。																				
6 改善勧告に係る対応について報告聴取 ※	・内容の確認(改善措置が不十分な場合は、再検討を要請)。																				
7 改善命令の実施等 ※	・(勧告に係る措置をとらなかったとき)「改善命令」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。																				
8 特別な処置 ※	・(命令違反した場合)状況に応じて関係都道府県等と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、実態を検証(3の③の時点で検証している場合には、この限りでない)。																				
9 指定取消・適度制の適用 ※	・命令違反した場合は、当該違反の内容を関係都道府県等に通知。あわせて指定事業所等の指定等取消又は、既に指定事業所等の指定等取消が行われた場合には、他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨通知。																				

改正後

現 行

(削除)

一般検査の手順(参考)



報告等

業務管理体制の整備・運用状況を計画的(概ね5年)に1回)に確認。

(主)一般検査の主たる内容は報告の徴収等であり、立入検査の前置として実施するものではないことに留意すること。

情報提供・連携

実施に当たっては、関係する指定事業所の指定権者である都道府県・市町村に情報提供し、連携を図ること。

立入検査

違法行為が疑われる場合は、①を指示し、事業者自ら問題点を検証させる。必要に応じて②(指定事業所の検査・監査)により実態を検証する。

検査会議を開催し、勧告内容等を検討する。

改善勧告

(①により問題点が検証できた場合も改善勧告)
「業務管理体制の徹底不備」を理由とする。
改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。
改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

改善命令

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。
改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

指定取消

指定取消の根拠は、居宅サービス事業所の場合、法第74条第6項に規定する義務に違反(命令違反)とする。他のサービスについても同様に該当する条項を適用。

改正後

特別検査の手順

【別紙】

事 項 (手 順)	内 容
1 権限行使の委譲受理	・都道府県及び市町村より指定事業所等の指定等取消処分相当事案等発覚の報告を受け、連絡を密にし速やかに対応。
2 立入検査(特別検査)実施通知	・検査対象事業者へ検査実施の通知(文書通知が必須ではない。また、実効性の観点から通知していない場合は、立入時に告知。)
3 立入検査(特別検査)実施(面談方式)	・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、指定事業所等の指定等取消処分相当事案等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。 ・指定事業所等の指定等取消処分相当事案に関し事業者の組織的関与の有無を検証。 ・本部等への立入検査実施後、個別事案の検証が必要と判断した場合は、指定事業所等の指定等権者である都道府県・市町村(以下「関係都道府県等」という。)と連携し、他の指定事業所等への立入検査を実施。
4 検査結果の報告	・検査報告書を作成し、改善勧告の内容等を検討。
5 改善勧告の実施等	・「改善勧告」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。
6 改善勧告に係る対応について報告聴取	・内容の確認(改善措置が不十分な場合は、再検討を要請)。
7 改善命令の実施等 ※	・(勧告に係る措置をとらなかったとき)「改善命令」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。
8 命令違反・指定取消・連座制の適用 ※	・命令違反した場合は、当該違反の内容を関係都道府県等に通知。併せて、指定事業所等の指定等取消に該当する旨通知。 ・指定事業所等の指定等取消が行われた不正事案への事業者の組織的関与が認められた場合には、関係都道府県等に他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨通知。 なお、組織的関与が認められなかった場合においても情報提供する。

※印は、該当する場合のみ

現 行

特別検査の手順

【別紙2】

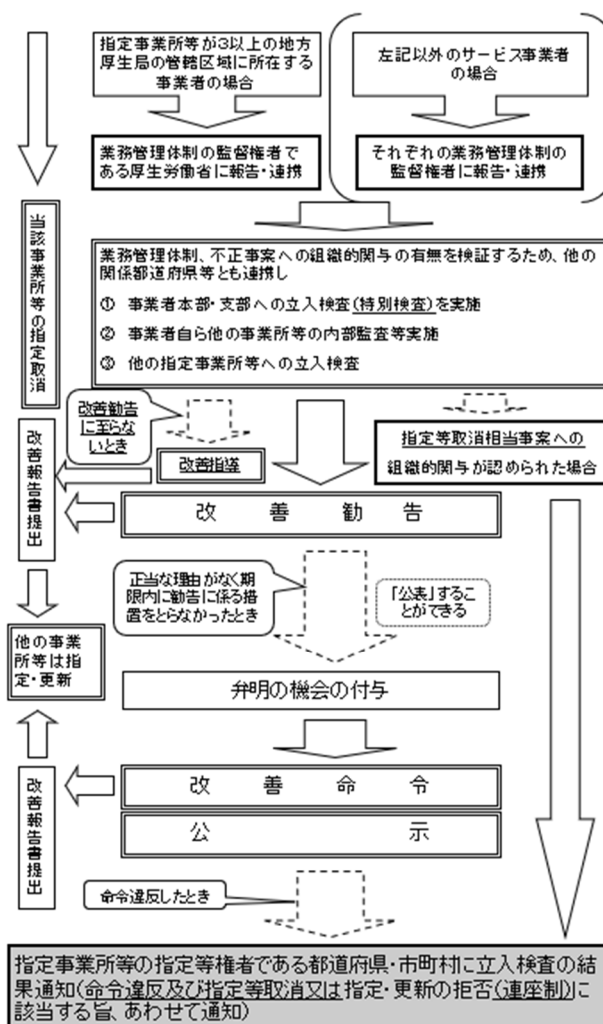
事 項 (手 順)	内 容
1 報告の徴収等	・都道府県及び市町村より指定事業所等の指定等取消処分相当事案等発覚の報告を受け、連絡を密にし速やかに対応。
2 立入検査実施通知	・検査対象事業者へ検査実施の通知(文書通知が必須ではない。また、実効性の観点から通知していない場合は、立入時に告知。)
3 立入検査実施	・業務管理体制の内容について確認できる書類等の提出を求め、役職員との面談方式で運用実態を確認し、指定事業所等の指定等取消処分相当事案等が業務管理体制のいずれの要素の欠如又は不十分に起因して発生したものであるかを検証。 ・指定事業所等の指定等取消処分相当事案に関し事業者の組織的関与の有無を検証。 ・本部等への立入検査実施後、個別事案の検証が必要と判断した場合は、指定事業所等の指定等権者である都道府県・市町村(以下「関係都道府県等」という。)と連携し、他の指定事業所等への立入検査を実施。
4 検査結果の報告	・検査報告書を作成し、検査会議により改善勧告の内容等を検討。
5 改善勧告の実施等	・「改善勧告」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。
6 改善勧告に係る対応について報告聴取	・内容の確認(改善措置が不十分な場合は、再検討を要請)。
7 改善命令の実施等 ※	・(勧告に係る措置をとらなかったとき)「改善命令」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。
8 連座制の適用 ※	・命令違反した場合は、当該違反の内容を関係都道府県等に通知。 ・指定事業所等の指定等取消が行われた不正事案への事業者の組織的関与が認められた場合には、関係都道府県等に他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨通知。 なお、組織的関与が認められなかった場合においても情報提供する。

※印は、該当する場合のみ

改正後

特別検査の手順(参考)

都道府県等の監査において指定事業所等の指定等取消処分相当事案等発覚



報告受・連携

事業所等の指定等権者である都道府県・市町村より事業所等の指定取消等が疑われる事案等発覚の報告を受けたときは、連携を密にし速やかに対応すること。

本部等への立入検査(特別検査)等

①により業務管理体制の問題点を検証する。その上で②を指示し、事業者自ら問題点を検証させる。

必要に応じて③(指定事業所等の検査・監査)により実態を検証する。

改善勧告

②により問題点が検証できた場合も改善勧告

都道府県等の監査における事業所等の指定取消事案をもって「業務管理体制の徹底不備」を理由とする。

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

改善命令

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

結果通知

検査結果については、連座制の適用に該当しない場合にも情報提供する。

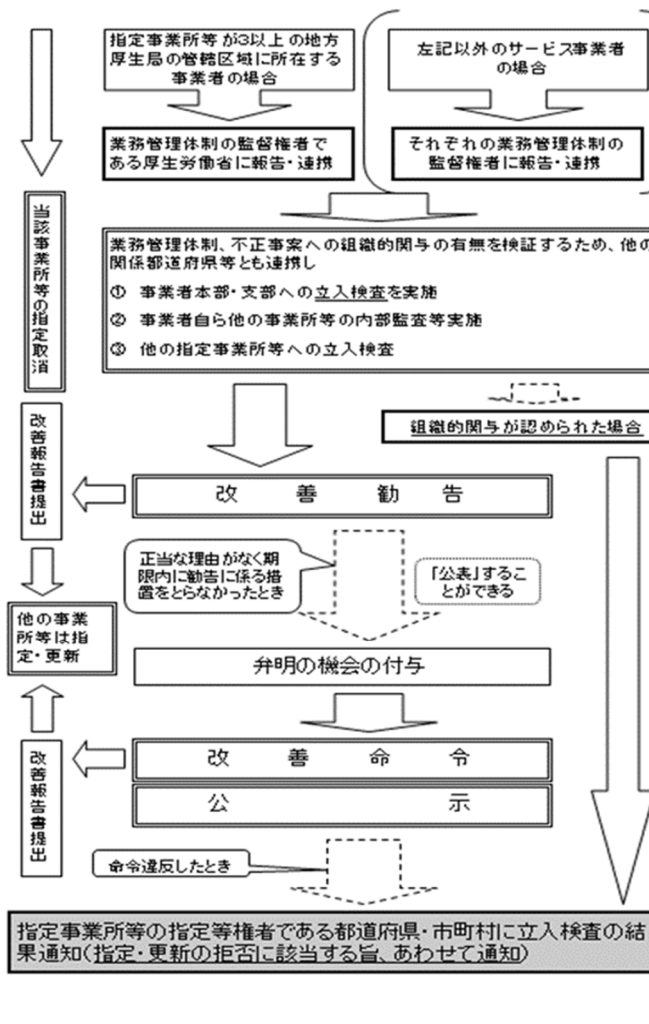
指定取消(命令違反)

指定取消の根拠は、居室サービス事業所の場合、法第74条第4項に規定する義務に違反(命令違反)とする。

現行

特別検査の手順(参考)

都道府県等の監査において指定事業所等の指定等取消処分相当事案等発覚



報告受・連携

事業所等の指定等権者である都道府県・市町村より事業所等の指定取消等が疑われる事案等発覚の報告を受けたときは、連携を密にし速やかに対応すること。

本部等への立入検査

①により業務管理体制の問題点を検証する。その上で②を指示し、事業者自ら問題点を検証させる。

必要に応じて③(指定事業所等の検査・監査)により実態を検証する。

検査会議を開催し、勧告内容等を確認する。

改善勧告

②により問題点が検証できた場合も改善勧告

都道府県等の監査における事業所等の指定取消事案をもって「業務管理体制の徹底不備」を理由とする。

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

改善命令

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

結果通知

検査結果については、連座制の適用に該当しない場合にも情報提供する。

改正後	現 行
【別紙様式 1 - 1】（一般検査（実地検査）実施通知） 厚生労働省発老〇〇第〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚 生 労 働 大 臣 （ 公 印 省 略 ） 業務管理体制の整備に関する届出内容の確認（一般検査）について（通知） 今般、貴事業者に係る標記について下記のとおり実施することとしたので、 よろしくお取り計らい願います。 記 1 報告等の根拠規定 介護保険法第115条の3第1項 2 日時及び場所 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（○）〇〇：〇〇～〇〇：〇〇 貴事業者事務所内（〇〇県〇〇市・・・・） 3 確認内容 （1）組織体制、事業運営形態 （2）業務管理体制の整備・運用状況 ・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 ・具体的な法令等遵守の取り組み内容 ・運用状況の確認・評価・改善の仕組み 等 4 提出資料 次の資料各1部を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（○）までに送付願います（メール送付可）。 （1）〇〇〇〇年度業務管理体制整備の一般検査報告書（様式1、2） （2）貴事業者の組織体制図及び役員名簿 （3）直近の事業所一覧 （4）パンフレット（事業内容、子会社等関連事業者、職員数等がわかるもの） （5）法令等遵守に関する規程・マニュアル等（整備している場合） （6）内部監査に関する規程等（整備している場合） 5 検査担当者 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室 介護サービス業務監視専門官 〇〇 〇〇	【別紙様式 1】（一般検査実施通知） 老発〇〇〇〇第〇〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚生労働省老健局長 業務管理体制の整備に関する届出内容の確認（一般検査）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 ※ （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。 （※印は、義務付けされている事業者のみ。） 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 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（○） 5 提出場所 〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館18階 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室〇〇係 電話：03-5253-1111（内）〇〇〇〇 メールアドレス：〇〇〇〇@mhlw.go.jp 6 担当者 老健局総務課介護保険指導室 〇〇〇〇 〇〇 〇〇 ※ 通知内容は検査の実施方法に合わせ適宜修正すること。

改正後	現 行
【別紙様式 1 - 2】（一般検査（書面検査）実施通知） 厚生労働省発老〇〇第〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚 生 労 働 大 臣 （ 公 印 省 略 ） 業務管理体制の整備に関する届出内容の確認（一般検査）について（通知） 今般、貴事業者に係る標記について下記のとおり実施することとしたので、 よろしくお取り計らい願います。 記 1 報告等の根拠規定 介護保険法第 115 条の 33 第 1 項 2 確認内容 (1) 組織体制、事業運営形態 (2) 業務管理体制の整備・運用状況 ・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 ・具体的な法令等遵守の取り組み内容 ・運用状況の確認・評価・改善の仕組み 等 3 確認方法 提出された書類に基づく書面検査 4 提出資料 次の資料各 1 部を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（○）までに送付願います （メール送付可）。 (1) 〇〇〇〇年度業務管理体制整備の一般検査報告書（様式 1，2） (2) 貴事業者の組織体制図及び役員名簿 (3) 直近の事業所一覧 (4) パンフレット（事業内容、子会社等関連事業者、職員数等がわかる もの） (5) 法令等遵守に関する規程・マニュアル等（整備している場合） (6) 内部監査に関する規程等（整備している場合） (7) 法令等遵守方針（基本方針）等 (8) 内部通報に関する規程等 (9) 事故報告に関する規程等 (10) 苦情報告に関する規程等 (11) 緊急時の対応に関する規程等 5 提出先 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室	<u>（新設）</u>

改正後	現 行
【別紙様式2】（特別検査実施通知） 厚生労働省老○第○号 ○○○○年○○月○○日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚 生 労 働 大 臣 (公 印 省 略) 業務管理体制の整備に関する立入検査の実施について（通知） 今般、標記検査を下記のとおり実施することとしたので、通知します。 記 1 立入検査の根拠規定 介護保険法第115条の33第1項 2 日時及び場所 ○○○○年○○月○○日（○）○○：○○～○○：○○ 宣事業者事務所内（○○県○○市・・・） 3 検査担当者 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室 介護サービス業務監視専門官 ○○ ○○ 4 立入検査の内容 （1）業務管理体制の運用実態を検証（届出に関する書類等を基に役職員（経営に関し権限を有する役員、業務管理体制の整備に関する責任のある役職員）からの状況聴取） （2）指定事業所の不正事案に関する事 5 事前提出資料 次の資料各1部を○○○○年○○月○○日（○）までに送付願います（メール送付可）。 （1）業務管理体制整備立入検査報告書（様式1、2、3） （2）宣事業者の組織体制が確認できるもの（組織図、定款、役員名簿、事務分掌規程等） （3）直近の事業所一覧 （4）法令等遵守態勢を確保するための諸規程（法令等遵守に係る基本方針、法令等遵守規程、法令遵守マニュアル等） （5）内部監査に関する規程等	【別紙様式2】（特別検査実施通知） 老○第○号 ○○○○年○○月○○日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚生労働省老健局長 業務管理体制の整備に関する立入検査（特別検査）の実施について（通知） 貴社（法人）に係る標記検査を実施することとしたので、通知します。 記 1 立入検査の根拠規定 介護保険法第115条の33第1項 2 立入検査の日時及び場所 ○○○○年○○月○○日（○） ○○会社（法人）本社（部）内 3 検査担当者 老健局総務課介護保険指導室 介護サービス業務監視専門官 ○○ ○○ 介護サービス業務監視専門官 ○○ ○○ 4 立入検査の内容 ① 業務管理体制の運用実態を検証（届出に関する書類等を基に役職員（経営に関し権限を有する役員、業務管理体制の整備に関する責任のある役職員）からの状況聴取） ② 指定事業所の不正事案に関する事 5 準備する書類 ① 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、義務付けされている事業者のみ。） ② 不正事案発生の指定事業所に関するもの （注）準備する書類については、必要な都度速やかに提示できるよう準備願います。また、追加で資料の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承願います。

改正後	現 行
<u>(6)パンフレット(事業内容、子会社等関連事業者、職員数等がわかるもの)</u> <u>6 準備いただく書類</u> <u>(1) 処分事業等に関する書類</u> <u>(2) 業務管理体制の整備・運用状況について確認できる書類</u> <u>(注)</u> ・ <u>上記項目について、説明できる方の出席をお願いします。</u> ・ <u>準備いただく資料については、既存の書類で構いませんが、必要の都度速やかに提示できるよう準備願います。</u> ・ <u>追加で資料の提出及び資料のコピー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。</u>	

〇〇〇〇年度 業務管理体制整備の〇〇検査報告書

（別紙様式1－1,1－2,2の様式2）

※記入上の注意点

規模欄に記載されている「大・中・小」は、貴事業者の規模により必須回答いただく項目を示しています。【大…大規模事業者、中…中規模事業者、小…小規模事業者】

該当項目については、必ず回答してください。（必須回答項目以外は任意記載ですが、具体的な取組事項があれば積極的な記載をお願いします。）

Ⅰ 法令等遵守に対する方針等の策定・実施

※介護サービス事業所については、介護保険法第115条の32において業務内容等に係る事項（法令を遵守するための体制の確保）が記載付けられています。

規模	順番	確認の観点・回答記載欄	関係資料の有無 (フルタイム選択)
大・中・小	I-1	法令等遵守について、介護サービス事業の経営者(経営者)としての方針・考え方を述べてください。	—
	答		
大・中・小	I-2	法令等遵守に対する経営者(経営者)としての方針・考え方について、どのような形で明文化され、どのような手続・過程を経て決定していますか(社訓、理念等) ※→該当しない場合はI-4へ	—
	答		
大・中・小	I-3	それは、全従業員に対し、どのように周知して浸透を図っていますか。	—
	答		

(新設)

改正後		現 行	
大・中・小	I-4 方針・考え方は明文化されていないとのことですが、法令遵守に対する経営者（経営陣）としての方針・考え方は、全従業員に対してどのように周知して発信を図っていますか。 *⇒I-2に該当しない場合のみ回答		—
	答		
	I-5 法令等遵守に対する経営者（経営陣）としての方針・考え方は、全従業員に浸透していますか。また、どのような機会、場面でそれを伝達することができ ますか。一方、要にそうではない、難しいと考えられる場合、今後どのような取組を行うお考えですか。		—
	答		
	I-6 法令等遵守を徹底するため、法令等遵守の方針・考え方が、全ての業務において確実に実践されるようにするためには何が最も重要であるとお考えで すか。		—
	答		
II 法令等遵守に関する統括部門及び法令遵守責任者等 *別添Ⅱは問を添付しているが、別添Ⅱは本誌の巻が1と20年法の「まね」については、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（若しくは責任者）の選任をすること （外資証券法施行規則第140条の2第3項）			
1 法令等遵守に関する統括部門			
果敢	現場	確認の視点・回答記載欄	関係資料の名称 （ファイル・添付）
大・中・小	II-1-1 法令等遵守に関する統括部門（コンプライアンス統括部門）は組織として設置していますか。設置している場合、その役割や権限について教えてください。 *⇒該当しない場合 II-1-2へ		—
	答		

（新設）

改正後			現 行		
大 ・ 中 ・ 小	Ⅱ-1-2	法令等遵守に関する継続部門(コンプライアンス継続部門)を設置していない場合、継続としてどのような体制で法令等遵守の徹底を図っていますか。 *⇒Ⅱ-1-1に該当しない場合のみ回答			—
		答			
	2 法令遵守責任者				
継続	取番	確認の視点・回答記載欄			関係部署の有無 (ﾌｧﾝﾀｼﾞﾂﾔｸ)
大 ・ 中 ・ 小	Ⅱ-2-1	法令遵守責任者は、規程等により組織においてどのように位置付けられ、その役割、権限について規定していますか、それぞれその内容を載せてください。			—
		答			
大 ・ 中 ・ 小	Ⅱ-2-2	現在の法令遵守責任者を選任した理由をお聞かせください。			—
		答			
大 ・ 中 ・ 小	Ⅱ-2-3	法令遵守責任者として、その業務内容を理解し期待される役割を果たしていますか。その役割を果たす上で、最も重要なことは何ですか。 (法令遵守責任者御自身がお答えください。)			—
		答			
<u>(新設)</u>					

(新設)

改正後		現 行	
大・中・小	Ⅱ-2-4 法令遵守責任者がその役割を適切に果たしているかどうかのように把握していますか。また、把握した状況に対する評価はどのようなものですか。		—
	答		
3 事業所等との連携			
規模	取番	確認の視点・回答の範囲	関係資料の有無 (ブルダウ選択)
大・中・小	Ⅱ-3-1	各業務部門や事業所が広域にわたる等、事業所数からみて必要性がある場合、法令等遵守の機能を果たる役割を担う担当者(例: 事業所管理者、エリアマネージャー 等)を各業務部門や事業所等に配置していますか。	—
	答		
大・中・小	Ⅱ-3-2	経営者(経営陣)と専任担当部門及び事業所等との情報の連絡や交換は会議等の機会を通じて行っていますか。定期的に行われる会議やミーティング等について、その名称、開催方法、頻度、参加者の構成、内容等について教えてください。	—
	答		
大・中・小	Ⅱ-3-3	法令等遵守に関することや消費者サービス事業の実施に関する本社(本部)における決定事項等の情報については、事業所等へどのように周知していますか。	—
	答		
		(新設)	

改正後		現 行	
大・中・小	Ⅱ-3-4	Ⅱ-3-3の決定事項等の情報について、各事業所等の従業員への周知を当該事業所の管理者等から行っている場合、その周知状況は本社（本部）において確認していますか。	—
	答		
Ⅲ 法令遵守規程、法令遵守マニュアル * 総定員は前掲を掲げている事業所又は事業の数が20以上100未満の事業所については、法令遵守責任者の選任をすると及び電磁的媒体に適合することを要するものの掲載を要すること （分室掲載は実行部隊第1408-020）			
1 法令遵守規程			
規程	規程	確認の視点、回答記載欄	関係資料の有無 （フルダウンロード）
大・中	Ⅲ-1-1	法令遵守規程を策定している場合、その内容、策定までの過程（手続き、手順等）を教えてください。 ※→該当しない場合Ⅲ-1-3へ	—
	答		
大・中	Ⅲ-1-2	策定した法令遵守規程は、どのように全従業員に周知していますか。（いつ、どこで（機会）、どうやって、誰が、誰に、等） ※→該当しない場合Ⅲ-1-3へ	—
	答		
大・中	Ⅲ-1-3	法令遵守規程を策定していない場合、策定していても周知していない場合、法令遵守の観点について、全従業員に対してどのような方法で浸透を図っていますか。 ※→Ⅲ-1-1、Ⅲ-1-2に該当しない場合に記入	—
	答		
		(新設)	

改正後

現 行

2 法令遵守マニュアル

規模	項番	確認の視点・回答の範囲	関係資料の名称 (フルダウマ選択)
大・中	Ⅱ-2-1	法令遵守マニュアルは法令遵守規程を元に法令等の解説や具体的な対策方法、手順等を示すものかを決定している場合、その内容、策定までの過程(手続き、手順等)を添えてください。 *⇒該当しない場合Ⅲ-2-3へ	—
	名		
大・中	Ⅱ-2-2	策定した法令遵守マニュアルは、どのように全従業員に周知していますか。(いつ、どこで(機会)、どうやって、誰が、誰に 等) *⇒該当しない場合Ⅲ-2-3へ	—
	名		
大・中	Ⅱ-2-3	法令遵守マニュアルを策定していない場合や策定していても周知していない場合、法令等の解説や具体的な対策方法、手順等について、全従業員に対してどのような方法で浸透を図っていますか。 *⇒Ⅲ-2-1、Ⅲ-2-2に該当しない場合に記入	—
	名		

3 法令遵守規程及び法令遵守マニュアルに基づく業務遂行状況

規模	項番	確認の視点・回答の範囲	関係資料の名称 (フルダウマ選択)
大・中・小	Ⅲ-3-1	法令遵守規程及び法令遵守マニュアルに基づく業務の遂行状況について、どのように把握していますか。また、把握した状況に対する評価はどのようなものですか。	—
	名		

(新設)

IV 相談・苦情処理

1 内部通報

実施	実施	確認の視点・回答の位置	関係者の有無 (ブルダウン選択)
大・中・小	IV-1-1	全ての従業員を対象とした内部通報に関する対応の仕組みについて、その内容を教えてください。また、その仕組みの全従業員への周知状況を教えてください。 ※⇒本問は内部通報への対応の仕組みがある場合のみ回答。ない場合はIV-1-2へ。	—
大・中・小	答		
大・中・小	IV-1-2	内部通報に関する対応の仕組みがない場合に、内部通報が経営者（経営陣）に寄せられた場合、どのように対応していますか。 （予定される対応及び実施） ※⇒IV-1-1に該当しない場合	—
大・中・小	答		
大・中・小	IV-1-3	新年度から現在までの期間における、内部通報（仕組みの有無を問わない）の実績（内容、対応の結果）について教えてください。また、その対応結果はどのように事業運営に活かされていますか。	—
大・中・小	答		
大・中・小	IV-1-4	内部通報に関する対応を行う上で最も重要なことは何ですか。	—
大・中・小	答		

改正後

現 行

（新設）

改正後

大・中・小	IV-1-5	上記の内部通報以外で、日頃、全従業員から経営者（経営陣）側（主に役員者）が面談・相談・問隙問わず相談・意見要望・苦情を受け対応する仕組みや機会がありますか。ある場合はその仕組みや機会の概要を教えてください。また、特段の仕組み等がない場合は、そのような相談があった場合に考えられる対応方法等について教えてください。	—
	答		
大・中・小	IV-1-6	従業員から経営者（経営陣）側へ、これまでどのような相談・意見要望・苦情があり、どのように対応しましたか。その主な内容（前年度から現在までにおける主な事例）を教えてください。また、その対応結果はどのように事業運営に活かされていますか。	—
	答		

2 利用者等からの相談・苦情

規模	項目	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	IV-2-1	利用者（本人・家族）や一般からの相談・苦情に対する対応の仕組みについて、その内容を教えてください。また、その仕組みは全従業員に対しどのように周知していますか。 ※特段の対応の仕組みがある場合のみ回答。ない場合はIV-2-2へ	—
	答		
大・中・小	IV-2-2	特段の対応の仕組みがない理由を教えてください。また、その情報が経営者（経営陣）に寄せられた場合、どのように対応していますか。 ※IV-2-1に該当しない場合	—
	答		

現 行

（新設）

改正後

大・中・小	IV-2.3	前年度から現在までの期間における、利用者（本人・家族）や一般からの相談・苦情（仕組みの有無を問わない）の内容と対応の実績について教えてください。また、その対応結果はどのように事業運営に活かされていますか。	—
	答		
大・中・小	IV-2.4	利用者（本人・家族）や一般からの相談・苦情に関する対応の仕組みについて、それを運用する上で最も重要なことは何ですか。	—
	答		

V 研修・指導

1 内部研修

取組	実施	確認の視点・回答の枠組	関係業務の有無 (プルダウン選択)
大・中・小	V-1.1	前年度から現在までに実施している、全従業員を対象とした法令等遵守に関する研修等（セミナー、勉強会等の名称は問わない）について、それぞれ名称、実施計画、対象者、頻度、内容、到達目標、参加実績について教えてください。（本は、事業所が実施する研修を問わず）	—
	答		
大・中・小	V-1.2	V-1.1の研修等の実施状況や効果を監査者（経営陣）として、どのように把握していますか。また、その効果が最大限発揮されるよう研修等の企画、運営についてどのような工夫を行っていますか。	—
	答		

現 行

（新設）

改正後				現 行			
2 外部研修							
種類	項目	確認の項目・回答記載欄	関係資料の名称 (ファイル名等)				
大・中・小	V-2-1	法人内部で行われる研修等の他、自治体や関係団体等の外部機関が主催する研修等に従業員を積極的に参加させていますか、参加させている場合はその名称、対象者（参加者の選定基準）、頻度、内容、参加実績について教えてください。	—				
	答						
大・中・小	V-2-2	前年度から現在までの間で経営者（経営陣）が参加した研修等（セミナー、勉強会等の名称を問わない）について、それぞれ主催者（団体）名称、参加者名、内容について教えてください。	—				
	答						
大・中・小	V-2-3	経営者（経営陣）として、行政機関が実施する禁烟指導や制度改正説明会等へ参加すること等により、法令等遵守関連情報（介護保険制度に関する情報を含む）を収集し活用していますか。情報の収集方法と活用状況について教えてください。	—				
	答						
大・中・小	V-2-4	法令遵守責任者が法令等遵守に関する関係団体等の主催による研修に参加するなど自己研鑽に取り組んでいますか。また、そこで得た知識や情報等はどのように組織内に還元していますか。	—				
	答						
				(新設)			

VI 内部監査

格定又は許可を受けている事業又は施設の数が1,000以上の事業等については、法令遵守責任者の選任をすること、業務が法令に適合することを確保するための期間を定めると及び業務執行の状況の監査を定期的に行うこと。（介護保険法施行規則第140条の2）

実施	項目	確認の視点・回答の範囲	関係資料の有無 (ブルダウ選択)
大	W-1	内部監査（業務執行の状況の監査）を実施している場合、内部監査の実施根拠となる要領等を策定していますか。策定している場合は、その内容（実施要領、組織・人的体制、手順、指図（指図）基準、実施後の対応 等）を教えてください。	—
	答		
大	W-2	内部監査（業務執行の状況の監査）を実施している場合、内部監査計画を策定していますか。策定している場合、その内容を教えてください。（前年度及び本年度の実施期間、日程、実施体制、計画内容 等）	—
	答		
大	W-3	前年度から現在までの間に実施した内部監査の結果、改善又は検討をすべき事項（事業所に対しての指導事項 等）にはどのようなものがありましたか。	—
	答		
大	W-4	W-3の結果について、経営者（経営陣）はどのように把握し、分析・評価していますか。また、同様にその結果は組織内にどのように周知され業務に活かされていますか。	—
	答		

改正後

現 行

（新設）

改正後

現 行

VI-5	よりよい内部監査の方法の確立のため、内部監査の方法等を改善した若しくは改善を目指し検討していることがあれば教えてください。	—
大	答	

VI 法令等遵守状況

1 法令等遵守状況の把握、評価

規模	項目	確認の視点・回答記載欄	関係資料の有無 (「N/A」で選択)
大・中・小	VI-1-1	組織内の法令等遵守の状況について、定期的に経営者(経営陣)への報告及び承認が行われる仕組みがありますか、その内容(報告・承認の減れ等)を教えてください。 *⇒該当しない場合Ⅷ-1-3へ	—
	答		
大・中・小	VI-1-2	組織内の法令等遵守の状況について、緊急時に経営者(経営陣)への報告及び承認が行われる仕組みがありますか、その内容(報告・承認の減れ等)を教えてください。 *⇒該当しない場合Ⅷ-1-3へ	—
	答		
大・中・小	VI-1-3	上記2つの仕組みが特設ない場合、経営者(経営陣)に対しどのような報告・承認の手続・手順が採られていますか。 *⇒Ⅷ-1-1、Ⅷ-1-2に該当しない場合に記入	—
	答		

(新設)

改正後

大・中・小	Ⅷ-1-4	前年度から現在までに、組織内の法令等遵守の状況について、緊急時に経営者（経営陣）への報告及び承認が行われた主な具体例を教えてください。	—
	答		
大・中・小	Ⅷ-1-5	前年度から現在までの間で、経営者（経営陣）として通常どのように法令等遵守の達成状況を把握していますか。	—
	答		
大・中・小	Ⅷ-1-6	Ⅷ-1-5に対する評価はどのようなものですか。未だ法令等遵守が徹底されていないと考えられる評価が低い事項はありますか。	—
	答		

2 法令等遵守状況の改善活動

掲載	改善	課題の抽出・回答と対策	関係資料の有無 (ﾌｧｲﾙﾀﾞｳﾝ選択)
大・中・小	Ⅸ-2-1	Ⅷ-1-6の評価が低い事項の改善を図るための改善活動の仕組みや体制はどのような形になっていますか。	—
	答		

現 行

(新設)

改正後

大・中・小	Ⅷ-2-2	Ⅷ-2-1における仕組みや体制に基づく改善活動（A=Action）を実施し、PDCAサイクルの「P=Plan」や「D=Do」へ反映させた具体的な事例（業務に反映した事例）があれば教えてください。（例：社訓、法令等遵守に対する考え方や各仕組み、規程や組織体制等の修正・変更等）	—
	答		
	Ⅷ-2-3	Ⅷ-2-2の改善活動の結果、どのような効果がありましたか。	—
	答		
	Ⅷ-2-4	法令遵守の徹底を図るための改善活動を行う上での問題点及び課題はどのようなものがありますか。それらの解決に向けての方向性や取組を教えてください。	—
大・中・小	答		
Ⅶ 基準等の遵守			
1 高齢者虐待防止及び身体拘束廃止			
現職	項番	確認の視点・回答の範囲	関係資料の有無 (フルタイム選択)
大・中・小	Ⅷ-1-1	介護保険法第1条には法律の目的として高齢者の尊厳の保持が掲げられています。それはどのような形で実現を図っていますか。	—
	答		
(新設)			

現 行

(新設)			
------	--	--	--

改正後			現 行		
大・中・小	Ⅲ-1-2	高齢者虐待防止法、高齢者虐待の経路や事例等、高齢者虐待に関する情報について、経営者（経営陣）としてどのように全従業員に周知していますか。（いつ、どこで（機会）、どうやって、誰が、誰に 等）	—		
大・中・小	Ⅲ-1-3	高齢者に対する虐待を行わないことを徹底するため、事業者として、どのように考え、どのような取組を行っていますか。	—		
大・中・小	Ⅲ-1-4	前年度から現在までの間に、高齢者虐待が認められたことはありますか。ある場合は、当該事案の内容、再発防止のため実施した取組とその成果を教えてください。	—		
大・中・小	Ⅲ-1-5	身体拘束に関する情報（原則禁止であること、身体拘束に該当する行為等）について、経営者（経営陣）としてどのように全従業員に周知していますか。（いつ、どこで（機会）、どうやって、誰が、誰に 等）	—		
大・中・小	Ⅲ-1-6	身体拘束に関する情報（原則禁止であること、身体拘束に該当する行為等）について、介護サービスを提供する事業者として、どのように理解し、考え、どのような取組を行っていますか。	—		

（新設）

改正後

現 行

大・中・小	Ⅲ-1-7	前年度から現在までの間に、必要の無い身体拘束が認められたことはありませんか。ある場合は、当該事業の内容、再発防止のため実施した取組とその成果を教えてください。	—
	答		
2 人員基準及び運営基準の遵守			
大・中・小	Ⅲ-2-1	介護サービス事業所の人員基準及び運営基準について、経営者（経営陣）側は理解していますか。また、それをどのように全従業員に周知していますか。（いつ、どこで（機会）、どうやって、誰が、誰に 等）	—
	答		
大・中・小	Ⅲ-2-2	経営者（経営陣）及び事業所それぞれにおいて、人員基準及び運営基準の適合性はどのように確認していますか。その確認方法について教えてください。	—
	答		
大・中・小	Ⅲ-2-3	過去3年程度の間に、事業所の人員基準及び運営基準に関する語り等があり、指定権者（自治体）から改善指導や勧告等の行政指導（文書によるものに限る）、行政処分を受けたことがありますか。そのような行政指導等を受けたことがある場合は、主な行政指導等の内容と対応結果（内部手続、改善結果、再発防止の取組等）について教えてください。	—
	答		

(新設)

改正後					現 行				
3 適正な介護報酬の請求					(新設)				
施設	項番	確認の要点・回答記載欄			施設長の有無 (ﾌﾝﾀﾞｳﾝ選記)				
大・中・小	Ⅲ-3-1	介護サービス事業に関する介護報酬やその請求の仕組みについて、経営者（経営陣）側及び事業所の従業員は理解していますか。また、それらの仕組み等の情報はどのように共有を図っていますか。			—				
	答								
大・中・小	Ⅲ-3-2	介護サービス事業に関する介護報酬請求事務について、経営者（経営陣）及び事業所において、通常、どのように確認していますか。介護報酬請求事務の流れとその確認の仕組みを教えてください。			—				
	答								
大・中・小	Ⅲ-3-3	過去3年程度の間、事業所の報酬請求に関する誤り等があり、指定事業者（自治体）から改善指導や勧告等の行政指導（文書によるものに限る）、行政処分を受けたことがありますか。そのような行政指導を受けたことがある場合は、主な行政指導の内容と対応結果（内部手続、改善結果、再発防止の取組等）について教えてください。			—				
	答								

改正後

現 行

4 その他

類型	対象	建設の類型・回答記載欄	関係者の名称 (JALダウ・建設)
大・中・小	Ⅲ-4-1	昨今、一部の介護サービス事業者が、不正な介護報酬請求や高齢者虐待、不当な身体的拘束等を行っていたことにより、指定取消等の行政処分を受ける事案が発生しています。このことについて、どのように考えますか。	—
	答		
大・中・小	Ⅲ-4-2	不正や不適切な行為を生じさせないようにするために最も重要と考えていることは何ですか。また、それは全従業員に伝えていきますか。	—
	答		

(新設)

〇〇〇〇年度 業務管理体制整備の立入検査報告書（個別事案）

（別紙様式2の様式3）

1 事案把握後の対応

期限	段階	確認の項目・回答記録欄	関係部署の名称 （フルガウン表記）
	1-1		—
	答		
	1-2		—
	答		

2 事案の発生原因と再発防止

期限	段階	確認の項目・回答記録欄	関係部署の名称 （フルガウン表記）
	2-1		—
	答		
	2-2		—
	答		

3 前回特別検査後の対応

期限	段階	確認の項目・回答記録欄	関係部署の名称 （フルガウン表記）
	3-1		—
	答		
	3-2		—
	答		

改正後

現 行

（新設）

【別紙様式3-1】

業務管理体制確認検査結果報告書（一般検査）

検査実施事業者名	
事業者側対応者	
検査実施日時	
検査担当者名	

＜報告概要＞

運用状況	全後の対応方針（改善事項） 【特言載要】
別添検査書のとおり ＜法人概要＞	
●届出事項:	
●業務管理役割:	
【新回検査後の確認内容】	

改正後

【別紙様式3-1】

業務管理体制確認検査結果報告書

検査実施事業者名	
事業者側立会者	
検査実施日時	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇:〇〇 ~ 〇:〇〇
検査担当者名	

現 行

＜報告概要＞

届 出 状 況	運 用 状 況	今後の対応方針(改善事項)

※ 参考資料を添付すること。

【別紙様式3-2】

業務管理体制確認検査結果報告書（特別検査）

検査実施事業名	
事業者側立会者	
検査実施日時	
検査担当者名	

〈報告概要〉

検査結果の総評	今後の対応方針	行社上の措置

※ 参考資料を添付すること。

改正後

【別紙様式3-2】

業務管理体制確認立入検査結果報告書

検査実施事業名	
事業者側立会者	
検査実施日時	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇:〇〇 ~ 〇:〇〇
検査担当者名	

〈報告概要〉

検査結果の総評	今後の対応方針	改善勧告
		〇 する
		〇 しない

※ 参考資料を添付すること。

現 行

業務管理体制確認検査結果報告書（特別検査）

1 業務管理体制について

事項	現状の確認（具体的な運用状況）	問題点（改善要する事項）	事業者（役員等）の理解・認識	指図要
<u>1 法令等遵守方針の策定の状況</u> ・法令等遵守に関する経営陣の方針が定まっているか ・当該方針等の周知・浸透状況				
<u>2 法令等遵守に関する組織体制の整備状況</u> ・法令等遵守責任者の選任状況 ・法令等遵守責任者の役割・権限 ・事業所等との連絡体制				
<u>3 法令等違反を防止するための対策</u> ・法令等遵守規程の策定・周知・運用状況 ・法令違反マニュアルの策定・周知・運用状況				

改正後

業務管理体制確認検査結果報告書

1 不正事案に対する組織的関与について

事実確認の内容	組織的な関与に至った原因	事業者（役員等）の認識
※組織的関与の有無、具体的な関与の態様を記載する （どこで、誰が、どのように関与していたのか）		

2 業務管理体制について

現状の確認（具体的な運用状況）	問題点（改善を要する事項）	事業者（役員等）の理解・認識
※法令により定められた届出事項の内容を確認するとともに、業務管理体制の運用状況（全体的な方針の策定、④内部規程・組織体制の整備、⑤評価・改善活動の推進）の順に、①～③について具体的に記載する。 1. 届出事項の内容 2. 業務管理体制 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	※不正事案を未然に防止することができなかった業務管理体制の問題点（欠点）を記載する。	

現 行

改正後	現 行									
<table><tr><td><u>Ⅳ 組合本部関係</u> ・従業員からの労働環境に対する対応 ・利用客や一般からの問い合わせに対する対応</td><td></td><td></td></tr><tr><td><u>Ⅴ 組合本部</u> ・従業員の労働環境の改善状況 ・従業員の労働環境への対応状況 ・労務管理の現状、未来の展望への対応状況</td><td></td><td></td></tr><tr><td><u>Ⅵ 労働環境</u> ・労働環境の改善状況 ・労働環境の改善、定着状況 ・労働環境の改善への対応</td><td></td><td></td></tr></table>	<u>Ⅳ 組合本部関係</u> ・従業員からの労働環境に対する対応 ・利用客や一般からの問い合わせに対する対応			<u>Ⅴ 組合本部</u> ・従業員の労働環境の改善状況 ・従業員の労働環境への対応状況 ・労務管理の現状、未来の展望への対応状況			<u>Ⅵ 労働環境</u> ・労働環境の改善状況 ・労働環境の改善、定着状況 ・労働環境の改善への対応			(新設)
<u>Ⅳ 組合本部関係</u> ・従業員からの労働環境に対する対応 ・利用客や一般からの問い合わせに対する対応										
<u>Ⅴ 組合本部</u> ・従業員の労働環境の改善状況 ・従業員の労働環境への対応状況 ・労務管理の現状、未来の展望への対応状況										
<u>Ⅵ 労働環境</u> ・労働環境の改善状況 ・労働環境の改善、定着状況 ・労働環境の改善への対応										

改正後

重大被害の防止 ・法令等または記の保護 回避 ・法令等または記の侵害 禁止 被害者の救済 ・高齢者虐待防止及び身体拘束 禁止 ・人身売買及び児童買春の防止 ・施設公衆衛生管理の健全 その他				
---	--	--	--	--

2.不正事象について

処分類型	処分に至った原因等	被害者(被害者)の状況	対応策
1. 処分内容			
2. 処分理由			

現 行

(新設)

改正後	現 行
【別紙様式4】（改善勧告） 厚生労働省発老〇〇第〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚 生 労 働 大 臣 業務管理体制の整備について（勧告） <u>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1項の規定に基づき、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に実施した検査の結果、法第115条の32第1項に規定する業務管理体制が適正に整備されていないことが認められましたので、法第115条の34第1項の規定に基づき、下記のとおり勧告します。</u> <u>なお、この勧告に係る期限までに勧告に従わなかった場合は、同条第2項の規定に基づき、その旨を公表することがあります。また、正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、同条第3項の規定に基づき、期限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あり、その命令をした場合は、同条第4項の規定に基づき、その旨を公示することになります。</u> 記 1 事業者名 2 勧告理由 3 勧告事項 4 改善報告書（別添）の提出 <u>（1）別添の勧告事項改善報告書に、この勧告に係る改善状況を記載し、その状況を確認できる資料を添付して提出してください。</u> <u>（2）提出期日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（〇）</u> <u>（3）改善状況を確認するため、本部又は事務所等を訪問する場合等があります。</u> 問い合わせ先 老健局総務課介護保険指導室 〇〇 電話：03-5253-1111（内）〇〇〇〇	【別紙様式4】（改善勧告） 厚生労働省発老〇〇第〇〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚生労働大臣 〇〇〇〇 業務管理体制の整備について（勧告） <u>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1項の規定に基づき、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に実施した検査の結果、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）第140条の39第〇号に従って適正な業務管理体制を整備していないことが認められましたので、法第115条の34第1項の規定に基づき、下記のとおり勧告します。</u> <u>なお、この勧告に係る期限までに、勧告に従わなかった場合は、同条第2項に基づき、その旨を公表することがあります。また、正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、同条第3項の規定に基づき、期限を定めてその勧告に係る措置をとるべきことを命ずるとともに、その命令をした場合は、同条第4項の規定に基づき、その旨を公示することになります。</u> 記 1 事業者名 2 勧告理由 3 勧告事項 4 改善期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 5 改善報告書の提出 <u>（1）別添様式の勧告事項改善報告書にこの勧告に係る改善状況を記載し、その状況を確認できる資料を添付して提出してください。</u> <u>なお、改善できない理由がある場合には、その理由を具体的に記載してください。</u> <u>（2）提出期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日</u> <u>（3）改善状況を確認するため、場合によっては、本社（本部）又は事業所等を訪問すること等があります。</u> 問い合わせ先 老健局総務課介護保険指導室 〇〇 電話：03-5253-1111（内）〇〇〇〇

改正後	現 行												
(別添) 勧告事項改善報告書 ○○○○年○○月○○日 厚生労働大臣 殿 法 人 名 住 所 代表者名 ○○○○年○○月○○日付け○○発第○○○○号により勧告のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; padding: 5px;">勧 告 事 項</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">改善結果（具体的に記入）</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 300px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※ 備考欄は、勧告のとおりに改善した場合は、改善結果と添付資料の関連を明記し、改善できなかった場合は、その理由を詳しく記入すること。	勧 告 事 項	改善結果（具体的に記入）	備 考				(別添) 勧告事項改善報告書 ○○ 年 月 日 厚生労働大臣 殿 法 人 名 住 所 代表者名 ○○○○年○○月○○日付け○○発第○○○○号により勧告のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; padding: 5px;">勧 告 事 項</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">改善結果（具体的に記入）</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 300px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※ 備考欄は、勧告のとおりに改善した場合は、改善結果と添付資料の関連を明記し、改善できなかった場合は、その理由を詳しく記入すること。	勧 告 事 項	改善結果（具体的に記入）	備 考			
勧 告 事 項	改善結果（具体的に記入）	備 考											
勧 告 事 項	改善結果（具体的に記入）	備 考											

改正後	現 行
【別紙様式5】（改善命令） 厚生労働省発老〇〇第〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚生労働大臣 業務管理体制の整備について（命令） 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の34第1項の規定に基づき、〇〇〇〇年〇月〇日付け厚生労働省発老〇〇第〇〇号で勧告したところ、正当な理由なく同勧告に係る措置がとられていないと認められるので、同条第3項の規定に基づき、下記のとおり改善を命令します。 また、この改善命令については、同条第4項の規定に基づき、その旨を公示することを申し添えます。 記 1 事業者名 2 命令事項 3 改善期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 4 改善報告書の提出 （1）別添様式の命令事項改善報告書にこの命令に係る改善状況を記載し、その状況を<u>確認</u>できる資料を添付して提出してください。 （2）提出期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 5 教示 この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した日には審査請求をすることができなくなることにご注意ください。） また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定によりこの決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、東京地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなることにご注意ください。）。 （ 問い合わせ先 老健局総務課介護保険指導室 〇〇 電話：03-5253-1111（内）〇〇〇〇 ）	【別紙様式5】（改善命令） 厚生労働省発老〇〇第〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 会社（法人）名 代 表 者 名 殿 厚生労働大臣 〇〇〇〇 業務管理体制の整備について（命令） 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の34第1項の規定に基づき、〇〇〇〇年〇月〇日付け厚生労働省発老〇〇第〇〇号で勧告したところ、正当な理由なく同勧告に係る措置がとられていないと認められるので、同条第3項の規定に基づき、下記のとおり改善を命令します。 また、この改善命令については、同条第4項の規定に基づき、その旨を公示することを申し添えます。 記 1 事業者名 2 命令事項 3 改善期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 4 改善報告書の提出 （1）別添様式の命令事項改善報告書にこの命令に係る改善状況を記載し、その状況を<u>確認</u>できる資料を添付して提出してください。 （2）提出期限 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 5 教示 この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した日には審査請求をすることができなくなることにご注意ください。） また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定によりこの決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、東京地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなることにご注意ください。）。 （ 問い合わせ先 老健局総務課介護保険指導室 〇〇 電話：03-5253-1111（内）〇〇〇〇 ）

改正後	現 行												
(別添) 命令事項改善報告書 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 厚生労働大臣 殿 法 人 名 住 所 代表者名 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号により命令のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">命 令 事 項</th> <th style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">改善結果（具体的に記入）</th> <th style="width: 30%; text-align: center; padding: 5px;">添付資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 200px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※ 改善結果が確認できる資料に番号を付し、添付資料欄にその番号を記入すること。	命 令 事 項	改善結果（具体的に記入）	添付資料				(別添) 命令事項改善報告書 〇〇 年 月 日 厚生労働大臣 殿 法 人 名 住 所 代表者名 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号により命令のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">命 令 事 項</th> <th style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">改善結果（具体的に記入）</th> <th style="width: 30%; text-align: center; padding: 5px;">添付資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 200px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※ 改善結果が確認できる資料に番号を付し、添付資料欄にその番号を記入すること。	命 令 事 項	改善結果（具体的に記入）	添付資料			
命 令 事 項	改善結果（具体的に記入）	添付資料											
命 令 事 項	改善結果（具体的に記入）	添付資料											

改正後	現 行
【別紙様式6】（命令違反の通知） 厚生労働省発老〇〇第〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 関係都道府県知事又は 関係市町村長 殿 <u>厚生労働大臣</u> 命令違反の通知 標記について、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。） 第115条の34第5項の規定に基づき通知する。 記 1 事業者名 事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者氏名 2 違反の内容 〇〇〇〇年〇月〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号による命令の違反 3 その他 本件は、法第74条第6項の規定する義務に違反したものと認める。 よって、法第77条第5項に該当する。 ※適用条項は居宅サービスの例	【別紙様式6】（命令違反の通知） 厚生労働省発老〇〇第〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 関係都道府県知事又は 関係市町村長 殿 <u>厚生労働大臣 〇〇〇〇</u> 命令違反の通知 標記について、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。） 第115条の34第5項の規定に基づき通知する。 記 1 事業者名 事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者氏名 2 違反の内容 〇〇〇〇年〇月〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号による命令の違反 3 その他 本件は、法第74条第6項の規定する義務に違反したものと認める。 よって、法第77条第5項に該当する。 ※適用条項は居宅サービスの例

改正後	現 行
【別紙様式 7】（権限行使の結果通知） 厚生労働省発老〇〇第〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 権限行使を求めた指定等権者 殿 <u>厚生労働大臣</u> 権限行使の結果（通知） 標記について、介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号。以下「法」という。） 第 1 1 5 条の 3 3 第 4 項の規定に基づき通知する。 記 1 検査実施事業者名 事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者氏名 2 検査実施年月日 3 検査結果の概要等 〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。 （特別検査により指定事業所等の指定等取消処分事案への組織的関与が認められた場合） 法第 7 0 条第 2 項及び法第 7 0 条の 2 第 4 項に該当 ※適用条項は居宅サービスの例	【別紙様式 7】（権限行使の通知） 厚生労働省発老〇〇第〇〇号 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 権限行使を求めた指定等権者 殿 <u>厚生労働大臣 〇〇〇〇</u> 権限行使の結果（通知） 標記について、介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号。以下「法」という。） 第 1 1 5 条の 3 3 第 4 項の規定に基づき通知する。 記 1 検査実施事業者名 事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者氏名 2 検査実施年月日 3 検査結果の概要等 〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。。 （特別検査により指定事業所等の指定等取消処分事案への組織的関与が認められた場合） 法第 7 0 条第 2 項及び法第 7 0 条の 2 第 4 項に該当 ※適用条項は居宅サービスの例

改正後	現 行
(削除)	(別添) 業務管理体制(法令等遵守態勢)確認検査実施に当たっての考え方 【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】 【活用するに当たっての留意事項】 (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」において示されており、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」体制)を検査するに当たって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、内部役割等を作成し、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」、業務管理体制の「実態」に着目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基づ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回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いたり、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手続とおり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等の効果がある、あるいは介護サービス事業者の規模や法人種別等に十分対応しているものである、と認められるのであれば、不適切とするものではない。 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確保することができ、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確認し、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、事業を遂行する上で必要な法令の目的(社会的要綱)や社会通念に照らした適応を講じたもの。

※2 業務管理体制の「態勢」とは、組織の構造(体制)だけでなく、法令等遵守に対する意識や体制づくりへの取り組みを指している。

改正後	現 行
(削除)	⑤ 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、各チェック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を検証するものとする。 ⑥ 介護サービス事業者が委員会設置会社[※]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。 (イ) 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。 (ロ) 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。 (ハ) 取締役会は、取締役及び執行役の職務の執行を監督する。 (ニ) 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) 大規模事業者の内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、経営会議等の経営協議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の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求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 「内部機関」とは、経営方針等に関り、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・営業拠点等をいい、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。

※ 委員会設置会社とは、会社法に基づき、監査委員会及び監査役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実態を有する。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、経営の効率化と適正化を目的とした組織形態。

改正後

現 行

(削除)

【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高ま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と責任がある。
- ・ 検査担当者は、経営陣が、①方針の策定、②内部監査・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を否か、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か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を否かを確認する。

確認の観点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
I 方針の策定	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關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用いているか。 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	※ 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。 1 取締役の役割・責任 法令等遵守の実効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（例）の法令等遵守に対する認識、取組等に留意する。

改正後

現 行

(削除)

承認の視点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
(I) 方針の策定	基つ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。 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。 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・調査結果等を精まらえ、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 法令等遵守方針の整備・周知 経営者（例）が実効性のある形で法令等遵守方針を定め、全従業員に周知させているか。 3 方針策定プロセスの見直し 経営者（例）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・調査結果等を精まらえ、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。
II 内部規程・組織体制の整備	1 内部規程の整備・周知 ① 取締役会等は、法令等遵守方針に照り、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。）の管理下（以下「管理下」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承認した上で承認しているか。 ② 管理下は、従業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、法令等遵守方針に照り、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、従業員が遵守すべき法令等の遵守に関する取り決めを確認し、適切に策定されているか。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。	1 内部規程の整備・周知 経営者（例）が法令等遵守方針に照り、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、全従業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。

改正後

(削除)

現 行

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
(Ⅱ 内部規程・組織体制の整備)	・ 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、分析及び検察に関する取り決め ・ 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） ・ 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	
2 法令等遵守統括部門の整備	（1）経営陣による法令等遵守統括部門の整備 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照り、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・機能を発揮させる整備を要しているか。^{※1} 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、当該管理者に対して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。	2 法令等遵守統括部門の整備 経営者（例）が法令等遵守方針及び法令等遵守規程に照り、適切な役割・機能を発揮させる法令等遵守の整備を要しているか。 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、整備した整備が事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。
	※1 法令等遵守統括部門を独立した部署で設置しない場合には、当該介護サービス事業者の規模・法人種別等に応じ、その影響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果たしているかを確認する。	

改正後

現 行

(削除)

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
(Ⅱ) 内部監査・組織体制の整備	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} 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。 (2) 法令等遵守統括部門の態勢整備 ① 管理者は、法令等遵守方針及び法令等遵守原則に基づき、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。 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。 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 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、内部監査・業務課長^{※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、内部監査・業務課長等を特定させ、業務の内容や曜日に応じた効果的な研修を定期的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。 ※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役員・役職にある場合には、その役員・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を検証する。 ※3 業務課長とは、取締役会等から授權された者又は役員が兼任・改選を行う内部関係の下位役職をいう。	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 経営者（例）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。 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を図られる態勢を整備しているか。

改正後

現 行

(削除)

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
(Ⅱ 内部規程・組織体制の整備)	② 取締役会等は、管理若しく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。 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選任し、法令等遵守統括部門と連携させているか。 4 法令等遵守マニュアルの整備・周知 ① 取締役会は、管理若しくは法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、従業員が遵守すべき法令等の解説、違法行為を見つけ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。 ② 管理若しくは、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。 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与えられ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者の業務内容に応じ、従業員が遵守すべき法令等の解説、違法行為を見つけた場合の対処方針等を明記し、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。 ・ 従業員が遵守すべき法令等の解説 ・ 各業務に關した遵守すべき法令等に關する具体的なかつ詳細な留意点 ・ 従業員が法令等違反行為の疑いのある行為を見つけ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）	4 法令等遵守マニュアルの整備・周知 経営者（90）が管理若しくは、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従業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。

改正後

現 行

(削除)

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
(Ⅱ 内部規程・組織体制の整備)	5 法令等遵守プログラムの整備・周知 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施計画（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。 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定期的に把握・評価しているか。 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周知し、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。 6 取締役会等への報告・承認態勢の整備 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への意思及び権利が侵害される事象については、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。 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権利が侵害される事象については、取締役会等に対し速やかに報告しているか。	5 法令等遵守プログラムの整備・周知 経営者（例）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方策を策定させ、全従業員に周知させているか。 また、経営者（例）は、その進捗状況や達成状況を定期的にかつ定期的に把握・評価し、見直しを行わせているか。 6 経営者（例）への報告・承認態勢の整備 経営者（例）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（例）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への意思及び権利が侵害される事象については、経営者（例）に対して速やかに報告させる態勢を整備しているか。

(削除)

確認の観点	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点
(II) 内部監査・組織体制の整備	7 監査役への報告態勢の整備 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、報告事項を適切に設定した上で管理層から直接報告を行わせる態勢を整備しているか。^{※4} ② 管理層は、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。 8 内部監査実施要綱及び内部監査計画の策定 取締役等は、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綱（以下「内部監査実施要綱」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。 9 管理層等による法令等遵守態勢の確立状況 (1) 法令等遵守プログラムの実施 法令等遵守プログラムは、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、適時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。 (2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討 ① 管理層は、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果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、再発防止を含む法令等遵守態勢の改善に役立てることができているような態勢を整備しているか。例えば、法令等遵守関係・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。	7 監査役への報告態勢の整備 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（※）が管理層から監査役へ直接報告する態勢を整備し、管理層がこれを実行しているか検証する。 8 内部監査実施要綱及び内部監査計画の策定 中・小規模事業者への策定付けはないが、当該事業者においては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（※）が内部監査の対象となる項目及び実施手順を定めた要綱並びに内部監査計画を策定させているか検証する。 9 管理層等による法令等遵守態勢の確立状況 (1) 法令等遵守プログラムの実施 管理層又は法令等遵守関係部門は、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、適時状況や達成状況をフォローアップし、経営者（※）へ報告しているか。 (2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討 管理層又は法令等遵守関係部門は、各種の法令等遵守関連情報を適時にかつ効果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、再発防止を含む法令等遵守態勢の改善に役立てることができているような態勢を整備し、その結果に基づき適時適切な措置・方策を講じているか。

※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、監査役の権限及び結果に何ら制限するものではないことに留意する。

※5 内部監査計画についてはその基本事項について承認すれば足りる。

改正後

現 行

(削除)

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
(Ⅱ) 内部規程・組織体制の整備	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。 (3) 連絡・連携態勢 ① 管理者は、管理者自ら又は法令等遵守統括部門を通じて、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把握しているか。 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絡をとっているか。 (4) モニタリング態勢 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、定期的に又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る方法、法令等遵守担当者から継続的に情報を収集する方法、実態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。 ② 法令等遵守統括部門は、法令等遵守の徹底する観点から、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。 例えば、定期的に又は必要に応じて随時、法令等遵守担当者から、法令等遵守状況の報告を求め、又は継続的に情報を収集し、適時に実態調査を行う等の方法によりモニタリングを行っているか。 (5) 法令等違反行為の処理態勢 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か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、必要な場合には速やかに改善等措置を講ずる態勢を整備しているか。	(3) 連絡・連携態勢 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把握しているか。 (4) モニタリング態勢 管理者又は法令等遵守統括部門は、法令等遵守の徹底する観点から、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。 (5) 法令等違反行為の処理態勢 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か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、必要な場合には速やかに改善等措置を講ずる態勢を整備し、適切な対応をしているか。

改正後

現 行

(削除)

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
(Ⅱ) 内部規程・組織体制の整備	② 法令等遵守統括部門は、法令等遵守関連情報の分析や適正を通じ、法令等違反行為の疑いがある事象について、当該行為の事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、法令等違反行為の事実の有無や法令等遵守上の留意点について検証しているか。 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ある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応を行っているか。 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。 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講ずるに講じ、又は他の部門に講じているか。	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を講ずるに講じ、又は他の部門に講じているか。
(6) 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の連携	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、迅速にかつ幅広く苦情を収集する態勢を整備しているか。 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苦情が含まれているものについて、苦情を保有する部門、部署、個人等から適切に苦情を報告させ、取扱い、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。	(6) 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の連携 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苦情が含まれるものについて、苦情を保有する部門、部署、個人等から適切に苦情を報告させ、取扱い、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。

改正後

現 行

(削除)

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
(Ⅲ 内部規程・組織体制の整備)	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。 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。 (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従業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。 (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。	(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従業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。 (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。 10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し 経営者（頭）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。

改正後

現 行

(削除)

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
III 評価・改善活動	1 分析・評価 (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を、法令等遵守の状況の分析し、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、問題点を適切に把握し、その原因を適切に検証しているか。 (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。 (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。 2 改善活動 (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する態勢を整備しているか。	1 分析・評価 経営者（例）が法令等遵守の状況に関する情報に基づき、法令等遵守の状況の分析し、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、問題点を適切に把握し、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。 2 改善活動 経営者（例）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。

改正後	現 行						
(削除)	<table><tr><th>確認の視点 (Ⅲ 評価・改善活動)</th><th>大規模事業者の例</th><th>中・小規模事業者の場合の留意点</th></tr><tr><td></td><td> (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、随時適切にフォローアップを図る態勢を整頓しているか。 (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、随時に見直ししているか。 </td><td></td></tr></table>	確認の視点 (Ⅲ 評価・改善活動)	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点		(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、随時適切にフォローアップを図る態勢を整頓しているか。 (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、随時に見直ししているか。	
確認の視点 (Ⅲ 評価・改善活動)	大規模事業者の例	中・小規模事業者の場合の留意点					
	(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、随時適切にフォローアップを図る態勢を整頓しているか。 (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、随時に見直ししているか。						