

# 業務管理体制確認検査 届出事項記入票

## 記入例

### 【入力上の注意】

本票は、原則として事業者(法人)の法令遵守責任者を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。

それぞれの区分の状況を記入例を参考にして記載してください。

<記載例>は、介護サービスを1事業所、障がい福祉サービス事業を2事業所、一般相談支援事業を2事業所、障がい児入所施設を1事業所を運営している場合です。

「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無ければ、記載は不要です。

事業者(法人)	株式会社 ○○	代表者	職名	氏名
			代表取締役	○○ ○○
	住 所 (主たる事務所の所在地)			
〒				
※事業所ではなく、事業者の「主たる事務所」となりますので、注意してください。				

記入担当者	部署・職名	氏名	TEL	○○○-○○○-○○○○	記入年月日
	総務部・部長	□□ □□	メールアドレス	○○○○○○.ne.jp	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
		1 事業所	代表取締役	○○ ○○	昭和 △年△月△日
事業者番号					

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
	22 事業所	代表取締役	○○ ○○	昭和 △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	
2 事業所	代表取締役	○○ ○○	昭和 △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	
1 事業所	代表取締役	○○ ○○	昭和 △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	
R○年○月○日から法令遵守責任者は△△から□□へ変更。R○年○月○日頃、変更届を提出予定。	
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 checked="" type="checkbox"/> 経営者(代表)以外に職員が1人以上いる。	

# 記入例①漏れなく入力されている例

事業者(法人)名 株式会社 ○○

記入年月日

令和6年1月22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。

漏れなく入力されているので、記入例①では、以下に警告メッセージは表示されません。

記載漏れがあった場合、「未回答の項目があります」として、警告が出ます。Excelが2016年度以前のバージョンであった場合、未回答の項目の件数が正しく表示されない場合があります。その場合でも、漏れなく回答入力すればメッセージは消えます。

記載漏れがあった場合、「未回答の項目があります」として、警告が出ます。Excelが2016年度以前のバージョンであった場合、重複の項目の件数が正しく表示されない場合があります。その場合でも、漏れなく回答入力すればメッセージは消えます。

チェック項目			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: ( ・法令等遵守体制の監督、指導 ・法令等遵守規程、マニュアル等の制定、管理 ・法令等遵守に関する研修の実施 ・各種の法令等遵守関連情報(報酬改定や運営基準等)の収集 )	Excelが2016年度以前のバージョンであった場合「#NAME?」のメッセージが出る場合がありますが、入力に支障はありません。		
②法令遵守責任者が誰であるかということ、職員に周知していますか。	□	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ません。
	□	■	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)	■	□	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。)	■	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○○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
周知方法: ( 役員には、取締役会において周知。 職員には、毎年開催している法令遵守研修により周知。また、各事業所の事務室に掲示している。 )	□	□	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。	■	□	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>				
<p>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。</p> <p>報告方法:</p> <p>[ 法令遵守責任者が報告書を作成し、取締役会において説明している。 緊急案件の場合、代表取締役迅速に報告している。 ]</p>	■	□	□	<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。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(5②も同様)。</p> <p>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。</p> <p>[ ]</p>
<p>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。</p>	■	□	□	<p>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。</p> <p>[ ]</p>
<b>6 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討</b>				
<p>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。</p>	■		□	<p>理由: 6①③は、適・不適の2択です(情報収集や未然防止・再発防止事業については、事業所がある以上、実施しないことは、想定しておりません)。</p> <p>[ ]</p>
<p>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。</p> <p>周知方法: [ 本部が収集した情報を各事業所に通知し、各事業所の管理者が職員会議の場で職員に周知している。 ]</p>	■	不適 □	該当なし □	<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)がいない場合のみ、該当なしにチェックを入れてください。</p> <p>理由: [ ]</p>
<p>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。</p>	■		□	<p>理由: [ ]</p>
<b>7 連絡・連携態勢</b>				
<p>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。</p>	■	□	□	<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: [ ]</p>
<b>8 モニタリング態勢</b>				
<p>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)</p>	■	□	□	<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: [ ]</p>

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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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。事例があったが、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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>理由: 記載例:ヒヤリ・ハットの情報は収集してなかった/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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>※法令等遵守担当者がいない場合は、該当なしにチェックを入れてください。</p> <p>理由: [ ]</p>

チェック項目	適否		
	適	不適	不適の場合は
<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。	■	□	理由： ( )

Ⅲは、該当なしを想定していません(※代表兼職員として運営する一人事業所であっても、自己チェックする等、分析・評価は必要であるため)

※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を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。	■	□	資料添付あり □ ※法令等遵守規程を作成している場合は、最新版の写しを1部メールまたは郵送で提出してください。 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。)	■	□	理由: ( )
周知方法: ( 役員には、取締役会において周知。 職員には、毎年開催している法令遵守研修により周知。また、各事業所の事務室に掲示している。 )			
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。	■	□	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。	□	■	↓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。	□	■	↓不適の理由を記載してください。 理由: ( )
③内部監査を定期的実施していますか。	□	■	資料添付あり □ ※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。 理由: ( )

# 記入例② 未回答等がある場合

16年1月22日

事

本票は、原則として事業者(法人)の法守責任者が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1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2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、文書等がない場合は、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から判断し、記載してください。  内容: <span style="color: red;">↓内容を記載してください。</span> ( )	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Excelが2016年度以前のバージョンであった場合「#NAME?」とのメッセージが出る場合もありますが、入力に支障はありません。  理由: ( )
②法令遵守責任者が誰であるかということ、職員に周知していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	不適 <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ません。  <span style="color: red;">! 不適の理由を記載してください。</span> 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 checked="" 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。)  周知方法: ( 役員には、取締役会において周知。 職員には、毎年開催している法令遵守研修により周知。また、各事業所の事務室に掲示している。 )	<input type="checkbox"/>	不適 <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。理由を記載してくださいとのメッセージが出ます。 記載例: 職員には、採用時〇〇を、基本方針として、役員(従業員)がいない場合は、該当なしに周知していません。周知が不足していたが、役員には周知していません。法人のわけではなく、周知が不足していた等  <span style="color: red;">! 不適の理由を記載してください。</span> 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
II 組織体制の整備				
1 法令等遵守統括部門の態勢整備				
法令等遵守に という。)を設置す 法令等遵守統括 働く態勢を整備し	※以下略			

IIは、組織体制の整備を問う設問となります。個人経営の1人事業所であれば、事実上、組織と言えるものは存在しないので、6①③以外は、全て該当なしになることもあり得えます。

ない場合は、該当なしに