

業務管理体制の整備について

1 介護保険法第 115 条の 32 第 1 項及び第 2 項に基づく届出書の提出について

平成 20 年の介護保険法改正により、平成 21 年 5 月 1 日から介護サービス事業者には法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。整備すべき業務管理体制は、事業所数に応じ定められており、事業者（＝法人）ごとに、業務管理体制の整備に関する届出書を関係行政機関に届け出る必要があります。

届出書が未提出の場合は法令違反に該当することとなり、必要に応じて事業者等への実地指導を実施することもあります。

なお届出先の区分変更、届出事項の変更があった場合にも届出が必要になります。

【提出する届出書類】

① 新規で業務管理体制の整備に関して届け出る場合

第 1 号様式【介護保険法第 115 条の 32 第 2 項（整備）又は第 4 項（区分の変更）に基づく業務管理体制に係る届出書】

② 事業所等の指定や廃止により事業展開地域が変更し届出先の区分変更が生じた場合

第 1 号様式【介護保険法第 115 条の 32 第 2 項（整備）又は第 4 項（区分の変更）に基づく業務管理体制に係る届出書】

・区分変更の欄に「区分変更前・区分変更後の行政機関名」「理由」等を記載し、変更前と変更後の両方の行政機関に提出する。

（例えば、事業所の廃止により地域密着型サービスのみを行い、事業所が同一市町村内に所在することとなった場合は、届出先が都道府県知事から市町村長になります。）

③ 届出事項に変更があった場合

第 2 号様式【介護保険法第 115 条の 32 第 3 項に基づく業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）】

・主な変更届出事項：事業者（法人）の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名及び住所、職名、法令遵守責任者の氏名など

（事業所の新規指定を受けたことにより、法人全体で運営する事業所の数が増え、整備すべき業務管理体制の内容が変更となった場合（事業所数が 20 以上となり法令遵守規程を整備した場合など）も該当。事業所数が増えても、整備すべき業務管理体制の内容が変更とならない場合は届出の必要はありません。）

※届出様式は茨城県ホームページからダウンロード可能

「茨城県のトップページ→(左の欄)「茨城で暮らす」→「福祉・子育て」の欄→「介護保険」→「事業者届出関係」→「業務管理体制の整備の届出」

【業務管理体制整備の内容】

整備すべき体制は、各事業者が運営する事業所等の数により異なります。

事業所数		1 以上 20 未満	20 以上 100 未満	100 以上
整備すべき体制	法令遵守責任者の選任	○	○	○
	法令遵守規程の整備		○	○
	業務執行状況の監査			○

事業所数：医療みなし事業所及び総合事業における介護予防・生活支援サービス事業を除き、地域密着型や介護予防サービスも数える。

※例えば、同一事業者が訪問看護と介護予防訪問看護の指定を併せて受け、その他地域密着型通所介護 1 か所の指定を受けている場合、事業所数は 3 となります。

【届出先】

各事業者（＝法人）が運営する事業所等の所在地により異なります。

届出先区分	届出先
① 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	厚生労働大臣
② 事業所等が 2 以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2 以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
③ 全ての事業所等が 1 の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
④ 全ての事業所等が 1 の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
⑤ 全ての事業所等が 1 の中核市の区域に所在する事業者（*本県では水戸市が該当）	中核市の長
⑥ 地域密着型サービス（地域密着型介護予防を含む）のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

○ 届出先が茨城県知事の場合は、長寿福祉課に郵送又はメールで提出してください。

〒310-8555 水戸市笠原町978-6

茨城県福祉部 長寿福祉課 介護保険指導・監査グループ

電話029-301-3315 FAX029-301-3348

メールアドレス chofuku6@pref.ibaraki.lg.jp

【参考】

○ 業務管理体制の整備の趣旨

介護保険制度は、40歳以上の国民からの介護保険料と公費で成り立っている公的性格が極めて強い制度。事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者又は入所者の保護と介護事業運営の適正化を図るため、事業者に対し、業務管理体制の整備を義務付けるものです。

○ 適切な業務管理体制とは

業務管理体制とは、事業者内の介護サービス事業に携わる全役職員が、介護サービス提供における法令等遵守の意義を認識し、日常の業務において法令等遵守を実践できるような組織体制を指します。事業者は事業所（施設）数や法人形態に応じて、主体的に適切な方法を選択し、これらの体制を整備することが求められます。

＜整備を進める例＞

- ① 法人役員等において、体制の整備・確立に向けた方策を検討
- ② 取締役会等において「法令遵守責任者」を選任。関係従業員に周知。
- ③ 法令遵守責任者に「法令遵守規程」の策定(事業所数20以上の場合は必須)指示。
- ④ 策定した法令遵守規程(案)が妥当なものか法人役員等において確認のうえ、法令遵守責任者に対し、従業員に周知するよう指示。
- ⑤ 法人役員等において「規程の内容が実行されているか。方策の達成・進捗状況はどうか」定期的に確認又は法令遵守責任者に対して報告を指示。
- ⑥ 法令遵守を実現するための方策の見直しが必要な場合は法令遵守規程の改正を指示。

○ 法令遵守責任者とは（全ての事業者が整備必須）

事業者内において、業務管理体制を整備・運用する上で中心的役割を担う方を指します。法令遵守責任者に何らかの資格要件は求められていませんが、以下の点を考慮し、選任することが望まれます。

- ・介護保険法及び介護保険法に基づく通知等に精通した法務担当の責任者となる方
- ・事業者内部に法令等遵守を周知徹底させることができる方
- ・代表者自身が法令遵守責任者になることは問題ありません。

＜法令遵守責任者の役割 例＞

- ① 法令遵守規程を策定
- ② 法令遵守規程を関係従業員全員に周知
- ③ 法令遵守状況を把握し、必要により体制の改善を図るためのモニタリング方法を整備
- ④ 法令遵守状況を把握し、見直しが必要な場合は法人役員等に報告
- ⑤ 日頃から事業所の管理者と連携(情報共有)し従業員の業務状況や利用者からの相談・苦情等を把握し速やかな対応に努める。

＜事業所管理者への具体的指示＞

- 運営基準や各事業所の運営規程に基づく適正な介護サービスの提供を行うこと。
- 介護保険事業の随時の制度改正点や報告書提出期限、届出提出期限等を把握し、担

当職員だけでなく管理者が積極的に進行管理を行うこと。

※提出期限や実績確認時期の例

- ・各種の加算(減算)算定要件に係る前年度(又は半期)の実績の確認
- ・処遇改善計画書、実績報告の提出
- ・職員の退職、採用があった場合の資格証の確認、勤務形態等による加算算定の要件の確認、加算の算定ができなくなった場合の速やかな届出等

○ 法令遵守規程（マニュアル）とは（事業所数 20 以上の場合は整備必須）

法令遵守方針に基づき、全役職員が法令に則った適切なサービスを提供する上での取り決めをまとめた規程（マニュアル）を指します。

日常業務の運営に当たり、法令等遵守を徹底するための注意事項や標準的な業務プロセスを記載したものでもかまいません。ただし、全役職員がマニュアルを参照することで法令に沿った適切なサービスを一律に提供できるものであることが大切です。

<法令遵守規程（マニュアル）の具体例>

- ・法令遵守責任者の役割及びその業務内容
- ・統括部門（法人本部）及び法令遵守責任者、事業所等との組織・連絡体制
- ・業務内容ごとのモニタリング・体制
- ・研修・指導體制の整備
- ・分析及び評価・改善活動に関する取り決め 等

○ 業務執行状況の監査とは（事業所数 100 以上の場合は整備必須）

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等の場合は、既に各法の規定に基づきその監事又は監査役（監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合は、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

監査の方法は「事業者の監査部門等による内部監査」でも、「監査法人等による外部監査」でもどちらの方法でもかまいません。

2 業務管理体制の確認検査について

茨城県では、業務管理体制整備の普及を図るため、介護保険法第 115 条の 33 及び第 115 条の 34 の規定等に基づき「茨城県介護サービス事業者業務管理体制確認検査要綱」を定め、県に業務管理体制の届出を行うべき介護サービス事業者を対象として「一般検査」及び「特別検査」を実施しています。

また、必要に応じ、関係市町村との連携を図り、情報交換を行い、適切な検査に実施に努めることとしています。

【一般検査】

届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するため定期的に報告書の提出を求め、その状況について確認を行うものです。

- (1) 対象事業者あて、提出書類、提出期限等を指定した一般検査実施の通知をします。

(2) 提出書類(当職からの確認事項)：「業務管理体制の整備・運用状況に係る報告書」

＜内容＞・業務管理体制の全体像（方針策定、内部規程、組織体制の整備、関係法令や情報の収集方法、苦情対応、研修の実施等）

- ・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
（「法令遵守規程の整備」が義務付けされている事業者(事業所 20 以上)は必須)
- ・業務執行状況の監査の実施状況及びその内容
（「業務執行状況の監査」が義務付けされている事業者(事業所 100 以上)は必須)

(3) 確認の結果、不備・不明瞭の場合は、改善報告書の提出を求められることがあったり、状況によっては立入検査、改善勧告、改善命令等を行うこととなります。

(4) 令和3年度の一般検査の結果について

- ① 実施期間 令和3年11月～令和4年3月
- ② 実施事業者数 71件

＜不備の例＞

ア 法令遵守責任者や代表者、所在地が変更になっているにも関わらず変更届が提出されていない。(31.0%)

イ 法人としての「業務管理体制の考え方」「業務管理体制の整備を徹底するための方針」について定めてはいるが、文書では定めていない。(47.9%)

ウ この考え方(方針)を一部の者には周知しているが全員には周知していない。(17.0%)

エ 法令遵守責任者の役割や業務内容を文書で定めていない。(53.5%)

オ 法令遵守責任者が誰であるかということを全職員には周知していない。(18.3%)

カ 法人内の法令遵守への取り組みについて定期的・必要に応じた評価・改善をしていない。(81.7%)

【特別検査】

○ 指定事業所の指定取消処分相当の事案が発生した場合に、法人本部に対する立入検査等を実施し、業務管理体制の整備状況を検証するとともに当該事案への組織的関与の有無を検証するもの。

(組織的関与：事業所に対する、事業者の役員等からの口頭、電話、メール等による指示があったことが明らかなこと)

○ 役員等の組織的関与が認められた場合は連座制が適用され、法人内の他事業所の新規指定、指定更新は認められない。

＜連座制適用となった場合＞

当該事業者が運営する1事業所が指定取消となった場合は、

- ・ 取消日から5年間は当該事業者(役員を含む)からの事業所の新規指定は認められない。
- ・ 当該法人が運営している他の事業所について、事業所の指定有効期限が到来しても取消日から5年間は指定更新が認められない。(原則として同一サービス類型内で適用〈居住系サービス、在宅系サービスごと)に)