業務管理体制の整備・運用に係る報告書【障害福祉サービス】

令和　　年　　月　　日

茨城県知事　　　　　　　　　　殿

（福祉部障害福祉課）

法　　人　　名　 ：　

代表者職・氏名　 ：

記　入　者　名 　：

連絡先（ＴＥＬ） ：　　　　　　　　　

Ⅰ　法人全体の障害福祉サービス事業所等の指定状況について

　　※別紙に記載してください。

Ⅱ　業務管理体制の全体像について

　１　貴法人の業務管理体制（法令等遵守）の考え方（方針）について記載してください。

２　上記１の考え方（方針）について、文書で定めていますか。また、職員等に対しどのような方法で周知していますか。

　　　＜文書＞　（　　）定めている　　　　　　（　　　）定めていない

　　　　　※文書で定めている場合は、その文書を添付してください。

　　　＜周知＞　　（　　　）全員に周知している　　（　　　）一部に周知している

　　　　　　　　　（　　　）周知していない

　　　　※周知している場合は、周知方法について、具体的に記載してください。

３　障害福祉サービス実施内容、給付費の請求などのチェック・確認をどのように行っていますか。

４　利用者等からの相談・苦情等のうち、法令等に違反すると思われる事項について、法令遵守責任者に報告していますか。また、報告内容を整理・分析し、改善を図る等の対策がとられていますか。

５　従業者等の研修の実施，苦情処理の体制の整備など障害者虐待の防止等のための措置を講じていますか。

また，虐待が疑われる証拠を発見した場合，状況を精査し，法令遵守責任者に報告した上，直ちに県・市町村（虐待防止センター等）にその事実を通報していますか。

６　内部通報、事故等の報告があった場合、事実関係を調査するなど、原因を把握し改善を図る等の対策がとられていますか。

７　その他の法令等に違反すると思われる事項について、法令遵守責任者に報告していますか。また、報告内容を整理・分析し、改善を図る等の対策がとられていますか。

８　法人内の異なる事業所間で、情報交換等のための会議等を行っていますか。

　　　（）行っている　　　　　（　　　）行っていない

　　　※行っている場合は、具体的内容を記載してください。

９　法令等遵守のための各種取組について、実態にあったものになっているか等、必要に応じ評価・検討していますか。また、これまでに体制の見直しを図った事例はありますか。

＜評価＞　　（　　　）実施している　　　　　　　（　）実施していない

※実施している場合は、具体的内容を記載してください。

＜見直し＞　　（　　　　）見直ししたことがある　　（）見直したことはない

※実施している場合は、具体的内容を記載してください。

Ⅲ　研修体制について

１　貴法人が自ら実施する研修や勉強会の内容に法令遵守等の内容を含めていますか。

　　　　（　　　）含めている　　　　　（　　　）含めていない

　　　　※含めている場合は、具体的内容を記載してください。

２　年間の研修（勉強会）計画を定めていますか。また、職員等に対し、どのように周知していますか。

　＜計画＞　（　　）定めている　　　　　　　（　　　）定めていない

＜周知＞　（　　）全員に周知している　　　（　　　）一部に周知している

　　　　　（　　　）周知していない

　　※周知方法について、具体的に記載してください。

３　自ら実施する研修や外部研修等へ職員等が出席できるようどのような配慮をしていますか。

　　　また、出席状況等をどのように把握していますか。

＜配慮＞　（　　　）　優先的にシフトを作成する

　　　　　　（　　　）　参加費や資料代、交通費などを法人で負担している

　　　　　　（　　　）　その他

　　　　　※その他の内容について、具体的に記載してください。

＜把握＞　（　　　）文書で報告を受けている

　　　　　　（　　　）口頭で報告を受けている

　　　　　　（　　　）把握していない

４　外部研修等の内容について、出席者から他の職員等への伝達研修等を実施していますか。

　　　　（　　　）実施している　　　　　　　　　　（　　　）実施していない

　　　　（　　　）資料のみ回覧・配布している　　　（　　　）その他

　　　　※その他の内容について、具体的に記載してください。

Ⅳ　法令遵守責任者の役割及びその業務内容について

１　法令遵守責任者の氏名・生年月日を記載してください。

　　氏名：　　　　　　　　　　　　　生年月日：

２　法令遵守責任者は、どのような立場の人ですか。

　　（　　　）法人代表者　　　　　（　　　）代表者以外の法人役員

　　（　　　）事業所の管理者　　　（　　　）その他の職員

３　法令遵守責任者の役割を文書で定めていますか。

　　（　　　）定めている　　　　　（　　　）定めていない

　　※定めている場合は、その文書を添付してください。

４　法令遵守責任者が誰であるかということを文書等で明らかにしていますか。また、職員等に対しどのような方法で周知していますか。

＜文書＞　（　　　）本人に辞令を交付している

　　　　　　（　　　）選任の際の議事録がある

　　　　　　（　　　）その他

　　　　　　※その他の内容について、具体的に記載してください。

＜周知＞　（　　　）全員に周知している　　（　　　）一部に周知している

　　　　　　（　　　）周知していない

　　　※周知方法について、具体的に記載してください。

Ⅴ　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について

　１　法令等遵守マニュアルを整備していますか

　　　　（　　　）整備している　　　　　　　　（　　　）整備していない

　　　※整備している場合は、その文書を添付してください。

　２　（整備している場合）職員等に対しどのような方法で周知していますか。

　　＜周知＞　（　　　）全員に周知している　　（　　　）一部に周知している

　　　　　　　（　　　）周知していない

　　　　※周知方法について、具体的に記載してください。

Ⅵ　業務執行状況の監査（法令遵守に係る監査）の実施状況及びその内容

　１　内容監査を実施していますか。

　　　　（　　　）実施している　　　　　　　　（　　　）実施していない

　２　（実施している場合）対象となる項目、実施頻度、実施手順等を記載してください。

Ⅶ　その他

　　業務管理体制（法令等遵守）について、貴法人で取り組んでいること等がありましたら、記載してください。

別紙

障害福祉サービス事業所等指定状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事業所名** | **サービスの種類** | **事業所番号** | **所在地** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 休止中の事業所についても記入してください。

業務管理体制の整備・運用に係る報告書【障害福祉サービス】 《**記載例**》

令和　　年　　月　　日

茨城県知事　　　　　　　　　　殿

（福祉部障害福祉課）

法　　人　　名　：**株式会社　福祉サービス**

代表者 職・氏名：**代表取締役　茨城太郎**

記　入　者　名　：**福祉　花子**

　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先（ＴＥＬ） ：

Ⅰ　法人全体の障害福祉サービス事業所等の指定状況について

　　※別紙に記載してください。

Ⅱ　業務管理体制の全体像について

　１　貴法人の業務管理体制（法令等遵守）の考え方（方針）について記載してください。

**障害福祉サービスを担う事業者として、利用者に対する適切なサービスの提供はもちろんのこと、法令等の自主的な遵守を確保していく必要がある。**

２　上記１の考え方（方針）について、文書で定めていますか。また、職員等に対しどのような方法で周知していますか。

　　　＜文書＞　（　**○**　）定めている　　　　　　（　　　）定めていない

　　　　　※文書で定めている場合は、その文書を添付してください。

　　　＜周知＞　　（　**○**　）全員に周知している　　（　　　）一部に周知している

　　　　　　　　　（　　　）周知していない

　　　　※周知している場合は、周知方法について、具体的に記載してください。

**職員に対する内部研修の際に、参加者全員に配布するとともに、事務室内に指示している。**

３　障害福祉サービス実施内容、給付費の請求などのチェック・確認をどのように行っていますか。

**担当者が作成した請求書や実施記録等は、主任支援員や会計主任が毎月確認をし、管理者が最終決済をしている。**

**法令遵守責任者は必要に応じて、随時、書類を確認している。**

４　利用者等からの相談・苦情等のうち、法令等に違反すると思われる事項について、法令遵守責任者に報告していますか。また、報告内容を整理・分析し、改善を図る等の対策がとられていますか。

**緊急性があるものは随時、それ以外のものについては月に１回定期的に報告している。また、その報告をもとに会議を開催し、対応策を検討している。**

５　従業者等の研修の実施，苦情処理の体制の整備など障害者虐待の防止等のための措置を講じていますか。

また，虐待が疑われる証拠を発見した場合，状況を精査し，法令遵守責任者に報告した上，直ちに県・市町村（虐待防止センター等）にその事実を通報していますか。

**虐待防止・対応マニュアルを作成し，研修を実施している。**

**虐待が疑われる証拠を発見した場合，当該者等から聴取するなどし，法令遵守責任者に報告した上，直ちに市の虐待防止センターに通報している。**

６　内部通報、事故等の報告があった場合、事実関係を調査するなど、原因を把握し改善を図る等の対策がとられていますか。

**速やかに法令遵守責任者に文書で報告させるとともに、法令遵守責任者が中心となり、事実関係の調査等を行っている。**

　７　その他の法令等に違反すると思われる事項について、法令遵守責任者に報告していますか。また、報告内容を整理・分析し、改善を図る等の対策がとられていますか。

８　法人内の異なる事業所間で、情報交換等のための会議等を行っていますか。

　　　（**○**）行っている　　　　　（　　　）行っていない

　　　※行っている場合は、具体的内容を記載してください。

**月に１回（原則第１月曜日）、各事業所の管理者及び法令遵守責任者、法人代表者等が出席をして会議を行っている。**

９　法令等遵守のための各種取組について、実態にあったものになっているか等、必要に応じ評価・検討していますか。また、これまでに体制の見直しを図った事例はありますか。

　　＜評価＞　　（　　　）実施している　　　　　　　（**○**　）実施していない

※実施している場合は、具体的内容を記載してください。

＜見直し＞　　（　　　　）見直ししたことがある　　（**○**）見直したことはない

※実施している場合は、具体的内容を記載してください。

Ⅲ　研修体制について

１　貴法人が自ら実施する研修や勉強会の内容に法令遵守等の内容を含めていますか。

　　　　（　○　）含めている　　　　　（　　　）含めていない

　　　　※含めている場合は、具体的内容を記載してください。

**新規採用職員のための研修会において、法令遵守の必要性等の内容で、法人代表者が約１時間、説明している。**

２　年間の研修（勉強会）計画を定めていますか。また、職員等に対し、どのように周知していますか。

　＜計画＞　（　**○**　）定めている　　　　　　　（　　　）定めていない

＜周知＞　（　**○**　）全員に周知している　　　（　　　）一部に周知している

　　　　　（　　　）周知していない

　　※周知方法について、具体的に記載してください。

**事務室及び職員更衣室内に掲示している。**

３　自ら実施する研修や外部研修等へ職員等が出席できるようどのような配慮をしていますか。

　また、出席状況等をどのように把握していますか。

　＜配慮＞　（　**○**　）　優先的にシフトを作成する

　　　　　　（　**○**　）　参加費や資料代、交通費などを法人で負担している

　　　　　　（　　　）　その他

　　　※その他の内容について、具体的に記載してください。

＜把握＞　（　　　）文書で報告を受けている

　　　　　　（　**○**　）口頭で報告を受けている

　　　　　　（　　　）把握していない

４　外部研修等の内容について、出席者から他の職員等への伝達研修等を実施していますか。

　　　（　**○**　）実施している　　　　　　　　　　（　　　）実施していない

　　　（　　　）資料のみ回覧・配布している　　　（　　　）その他

　　　　※その他の内容について、具体的に記載してください。

**外部研修の参加から１ヶ月以内に、関係する職員を対象に実施している。また、研修資料については、ファイルを作成し、事務室で保管し、希望者は随時閲覧が可能にしている。**

Ⅳ　法令遵守責任者の役割及びその業務内容について

１　法令遵守責任者の氏名・生年月日を記載してください。

　　氏名：**福祉二郎**　　　　　　　　　生年月日：**昭和５９年８月１日**

２　法令遵守責任者は、どのような立場の人ですか。

　　（　　　）法人代表者　　　　　（　**○**　）代表者以外の法人役員

　　（　　　）事業所の管理者　　　（　　　）その他の職員

３　法令遵守責任者の役割を文書で定めていますか。

　　（　　　）定めている　　　　　（　**○**　）定めていない

　　※定めている場合は、その文書を添付してください。

４　法令遵守責任者が誰であるかということを文書等で明らかにしていますか。また、職員等に対しどのような方法で周知していますか。

＜文書＞　（　**○**　）本人に辞令を交付している

　　　　　　（　**○**　）選任の際の議事録がある

　　　　　　（　　　）その他

　　　　　　※その他の内容について、具体的に記載してください。

＜周知＞　（　**○**　）全員に周知している　　（　　　）一部に周知している

　　　　　　（　　　）周知していない

　　　※周知方法について、具体的に記載してください。

**辞令を事務室及び職員更衣室内に掲示している。**

Ⅴ　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について

　１　法令等遵守マニュアルを整備していますか

　　　　（　**○**　）整備している　　　　　　　　（　　　）整備していない

　　　※整備している場合は、その文書を添付してください。

　２　（整備している場合）職員等に対しどのような方法で周知していますか。

　　＜周知＞　（　**○**　）全員に周知している　　（　　　）一部に周知している

　　　　　　　（　　　）周知していない

　　　　※周知方法について、具体的に記載してください。

**職員に対する内部研修の際に、参加者全員に配布するとともに、事務室内に掲示している。**

Ⅵ　業務執行状況の監査（法令遵守に係る監査）の実施状況及びその内容

　１　内容監査を実施していますか。

　　　　（　　　）実施している　　　　　　　　（　**○**　）実施していない

　２　（実施している場合）対象となる項目、実施頻度、実施手順等を記載してください。

Ⅶ　その他

　　業務管理体制（法令等遵守）について、貴法人で取り組んでいること等がありましたら、記載してください。

別紙

障害福祉サービス事業所等指定状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事業所名** | **サービスの種類** | **事業所番号** | **所在地** |
| **○○訪問介護事業所** | **居宅介護** | **0811122222** | **水戸市笠原町・・番地** |
| **○○訪問介護事業所** | **重度訪問介護** | **0811122222** | **水戸市笠原町・・番地** |
| **□□就労事業所** | **就労移行支援** | **0811133333** | **土浦市・・町・・番地** |
| **□□就労事業所** | **就労継続支援Ｂ型** | **0811133333** | **土浦市・・町・・番地** |
| **△児童支援事業所** | **児童発達支援** | **0811144444** | **鉾田市・・町・・番地** |
| **△児童支援事業所** | **放課後等デイサービス** | **0811144444** | **鉾田市・・町・・番地** |
| **☆☆相談支援事業所** | **一般相談支援** | **0811155555** | **筑西市・・・番地** |
| **☆☆相談支援事業所** | **特定相談支援** | **0811155555** | **筑西市・・・番地** |
| **☆☆相談支援事業所** | **障害児相談支援** | **0811166666** | **筑西市・・・番地** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 休止中の事業所についても記入してください。