各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各 介 護 保 険 関 係 団 体　御 中
←　厚生労働省老健局　振興課・総務課介護保険指導室

介　護　保　険　最　新　情　報

今回の内容

「介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律等の施行について」、「介護サービス事業者に係る業務管理体制の監督について」等の送付について

計　４６枚（本紙を除く）

貴関係諸団体に速やかに送信していただきますようお願いいたします。
なお、業務管理体制に係る届出書について、後日、記載例を別途送付する予定としておりますのでご承知おき下さい。

Vol.７３

平成２１年４月６日

厚 生 労 働 省 老 健 局

振興課・総務課介護保険指導室

連絡先（振興課）　TEL：03-5253-1111(内線３９３７)
FAX：03-3503-7894
（介護保険指導室）　TEL：03-5253-1111(内線３９５８)
FAX：03-3592-1281

写

老発第０３３００７６号
平成２１年３月３０日

都道府県知事
各　指定都市市長　　殿
中核市市長

厚生労働省老健局長

介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律等の施行について

介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律（平成２０年法律第４２号。以下「平成２０年改正法」という。）が平成２０年５月２８日に公布され、平成２１年５月１日に施行されることとなり、その施行のため、介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整理に関する政令（平成２１年政令第１０号。）、介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成２１年厚生労働省令第５４号。以下「平成２１年改正省令」という。）が制定され、平成２１年５月１日に施行することとされたところである。

その内容は下記のとおりであるので、管下市区町村を始め関係者、関係団体、関係機関等に対し、その周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにされたい。

記

第１　改正の趣旨

介護サービス事業者（以下「事業者」という。）の不正事案の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、法令遵守等に係る業務管理体制の整備の義務付け、事業者の本部等に対する立入検査権の創設、不正事業者による処分逃れ対策など、所要の改正を行うものであること。

第２　改正の内容

1　業務管理体制の整備

(1)　趣旨

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（以下「利用者等」という。）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あること。

(2)　業務管理体制の内容

ア　事業者が整備すべき業務管理体制の内容は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「指定等を受けている事業所等」という。）の数に応じて、それぞれ以下のとおりであること。なお、例えば、同一の事業所が訪問介護事業所と介護予防訪問介護事業所としての指定を受けている場合には、指定を受けている事業所の数は２として数えること。

①　指定等を受けている事業所等の数が２０未満の事業者　法令遵守責任者の選任をすること。

②　指定等を受けている事業所等の数が２０以上１００未満の事業者　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（以下「法令遵守規程」という。）を整備すること。

③　指定等を受けている事業所等の数が１００以上の事業者　法令遵守責任者の選任をすること、法令遵守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。

イ　法令遵守責任者については、何らかの資格等を求めるものではないが、少なくとも介護保険法（平成９年法律第１２３号。以下「法」という。）及び法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定していること。また、法務部門を設置していない事業者の場合には、事業者内部の法令遵守を確保することができる者を選任すること。なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではないこと。

ウ　法令遵守規程については、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要があるが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど事業者の実態に即したものでもよいこと。

エ　業務執行の状況の監査については、事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であって、既に、医療法（昭和２３年法律第２０５号）、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）、特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）、会社法（平成１７年法律第８６号）等の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあっては、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には、その監査をもって法に基づく

業務執行の状況の監査とすることができること。また、当該監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法によることもできること。また、定期的な監査とは、必ずしもすべての事業所に対して、年に１回行わなければならないものではないが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせることにより、効率的かつ効果的に行うこと。

オ　平成２０年改正法による改正後の介護保険法（以下「新法」という。）第７１条第１項の規定に基づき居宅サービスに係る指定又は新法第１１５条の１１において準用する新法第７１条第１項の規定に基づき介護予防サービスに係る指定があったものとみなされた保険医療機関又は保険薬局（以下「保険医療機関等」という。）の当該指定に係る事業所については、指定等を受けている事業所等には当たらないこと。また、平成２１年４月１日より、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションについては、新法第７１条第１項の規定に基づき居宅サービスに係る指定又は新法第１１５条の１１において準用する新法第７１条第１項の規定に基づき介護予防サービスに係る指定があったものとみなされるサービスに加えられ、平成２１年４月１日以前より法第４１条第１項等の指定を受けている保険医療機関等の当該指定に係る事業所については、当該指定の有効期間の満了日の翌日からみなし指定に切り替わることとなるが、当該事業所についても指定等を受けている事業所等には当たらないこと。

(3)　業務管理体制の整備に係る届出

ア　事業者は、業務管理体制を整備し、遅滞なく、平成２１年改正省令による改正後の介護保険法施行規則（以下「新施行規則」という。）第１４０条の４０第１項に定める事項を記載した届出書を、指定等を受けている事業所等の所在地に応じて、それぞれ以下のとおり届け出ること。また、すでに届け出た事項に変更があった場合又は事業所等の新規指定・廃止等により届け出るべき事項に変更があった場合についても、同様とすること。

①　指定等を受けている事業所等の所在地が２以上の都道府県に所在する事業者　厚生労働大臣（ただし、指定等を受けている事業所等の所在地が、２以下の地方厚生局の管内にとどまる事業者にあっては、地方厚生局長）

②　地域密着型サービス又は地域密着型介護予防サービスのみを行う事業者であって、指定を受けているすべての事業所等の所在地が同一の市町村に所在するもの　市町村長

③　①及び②のいずれにも該当しない事業者　都道府県知事

イ　事業者は、事業所等の新規指定・廃止等により、指定等を受けている事業所等の所在地の区分に変更があった場合には、変更後の届出書を、変更前の届出先及び変更後の届出先の双方に届け出ること。

ウ　新施行規則第１４０条の４０第１項第３号に掲げる「法令遵守規程の概要」とは、当該規程の全体像が分かるものであればよいが、必ずしも改めて概要を作成する必

要はなく、法令遵守規程の全文を届け出ることとしても差し支えないこと。また、同項第４号に掲げる「業務執行の状況の監査の方法の概要」とは、事業者が当該監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像が分かるもの又は当該規程の全文、事業者が当該監査に係る規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法が分かるものを届け出ること。

2　事業者の本部等に対する立入検査権等の創設

(1)　趣旨

業務管理体制の整備状況、事業者の不正行為への組織的関与の有無等を確認するため、厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長に対して、事業者に対する報告の徴収、事業者の本部、関係事業所等への立入検査権を創設するものであること。

(2)　事業者の本部等に対する立入検査等

業務管理体制の整備に係る届出を受けた厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長（以下「業務管理体制の監督権者」という。）は、業務管理体制の整備状況、事業者の不正行為への組織的関与の有無等を確認する必要があると認めるときは、事業者に対する報告の徴収、事業者の本部、関係事業所等への立入検査等を行うことができるものとすること。

(3)　業務管理体制の整備に関する勧告、命令等

ア　業務管理体制の監督権者は、事業者が適正な業務管理体制を整備していないと認めるときは、適正な業務管理体制を整備すべきことを勧告し、その旨を公表することができるとともに、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場合には、その措置をとるよう命令することができるものとすること。なお、その命令を行った場合には、その旨を公示しなければならないこと。

イ　業務管理体制の監督権者は、事業者がアの命令に違反したときは、その旨を関係する事業所等の指定等を行う都道府県知事又は市町村長（以下「指定等権者」という。）に通知するとともに、業務管理体制の監督権者が都道府県知事又は市町村長である場合にあっては、事業者がアの命令に違反した旨を厚生労働省老健局総務課介護保険指導室まで情報提供されたいこと。

3　不正事業者による処分逃れ防止のための対策

(1)　趣旨

事業者による指定取消処分等の処分逃れを防止するため、これまで原則として事後届出制であったサービスに係る事業の休廃止届について、事前届出制とするとともに、指定等権者による立入検査中の廃止届の提出の制限、指定取消処分を受けた事業者から当該者と密接な関係にある者への事業移行の制限等を行うものであること。

(2)　事業の休廃止届の事前届出制への移行

事業者（介護老人福祉施設、介護療養型医療施設及び地域密着型介護老人福祉施設（以

下「介護老人福祉施設等」という。）を除く。）は、指定等に係る事業を休廃止しようとするときは、その１月前までに、指定等権者に届け出なければならないものとすること。なお、介護老人福祉施設等については、現行でも指定を辞退するために１月以上の予告期間が必要であり、新法においても引き続き同じ取扱いとする。

(3)　立入検査中の廃止届の提出の制限

ア　指定等時又は更新時の欠格事由として、新たに、申請者が、指定等権者が立入検査を行った日から聴聞決定予定日（当該指定等権者が立入検査が行われた日から１０日以内に、立入検査の結果に基づき指定等取消処分に係る聴聞を行うか否かを決定することが見込まれる日として、当該申請者に通知した場合における特定の日）までの間に、相当の理由がなく廃止届を提出した者であって、その届出の日から５年を経過しないものであるときを追加すること。

イ　聴聞決定予定日の通知をするかどうかは、指定等権者の判断により決定されるものであり、仮に、処分逃れを目的とした廃止届の提出の見込みが薄く、聴聞決定予定日に係る通知をしなかった場合であっても、その後の検査等により、指定等の取消しの処分に係る聴聞を行う必要があると認められる場合には、聴聞を行うことは可能であること。

ウ　聴聞決定予定日は、新施行規則第１２６条の４等により、立入検査を行った日から６０日以内の特定の日とすることとされているが、必ずしも聴聞決定予定日と実際の聴聞の日が一致する必要はなく、あくまでも、立入検査を行った時点で、聴聞の要否が決定すると見込まれる日を聴聞決定予定日とすればよいこと。また、立入検査を複数回行う場合については、必ずしも初回の立入検査日を起算日とする必要はなく、立入検査の状況等を勘案して、起算日となる立入検査日を決定すること。

エ　なお、すでに通知した聴聞決定予定日までの間に聴聞の要否を決定することができないと見込まれる場合には、指定等権者は再度立入検査を行い、聴聞決定予定日の通知をすることも可能であるが、その際には、事業者の事業廃止に関する権利を不当に阻害することがないよう、十分留意する必要があること。

(4) 申請者と密接な関係を有する者に係る欠格事由の追加

ア　指定等時又は更新時の欠格事由として、新たに、申請者と密接な関係を有する者（以下「密接関係者」という。）が指定等取消処分を受け、その取消しの日から起算して５年を経過していないときを追加すること。ただし、密接関係者が、新施行規則第１２６条の２等に規定する、当該取消しの理由となった事実について組織的に関与していると認められない場合を除くこと。

イ　密接関係者とは、申請者の親会社等（申請者の直接の親会社のみならず、その親会社の親会社等も含む。）、申請者の親会社等の子会社等（申請者の親会社等の直接の子会社のみならず、その子会社の子会社等も含む。）、申請者の子会社等（申請者の直接の子会社のみならず、その子会社の子会社等も含む。）の関係にある者をいうこと。

ウ　密接関係者に該当する法人は、申請者が株式会社である場合には、その議決権の過半数について、申請者が持分会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第5-７５条第１項に規定する持分会社をいう。）である場合には、その資本金の過半数について、保有・被保有の関係があり、支配・被支配関係が成立する株式会社又は持分会社であること。また、これらの者と同等上の支配力を有すると認められる株式会社又は持分会社であること。

エ　密接関係者に該当する「重要な事項に係る意思決定に関与」とは、例えば、取締役会に出席し、賛否を表明している場合等が考えられること。

4　指定等又は更新の欠格事由の見直し

(1)　趣旨

一事業所等の指定等取消処分が、その事業者の同一サービス類型（居宅サービス、地域密着型サービス、居宅介護支援、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護予防サービス、地域密着型介護予防サービス及び介護予防支援をいう。以下同じ。）内の他事業所等の指定等又は更新の拒否につながる仕組み（以下「連座制」という。）について、一律・機械的に適用するのではなく、事業者の不正行為に対する組織的関与の有無に応じたきめ細かい対応が可能な仕組みに改めるものであること。

(2)　不正行為に対する組織的関与の有無に応じた連座制の適用

ア　連座制の適用について、一事業所等の指定等取消処分の理由となった不正行為に対する事業者の組織的関与が認められない場合には、指定等又は更新の欠格事由には該当しないものとすること。

イ　指定等を受けている事業所等が不正行為を行い、指定等取消処分を行うに当たっては、指定等権者と業務管理体制の監督権者が同一のときは、都道府県知事又は市町村長は、事業者に対する報告の徴収等を通じて、その不正行為に対する事業者の組織的関与の有無を確認する必要があること。また、指定等権者と業務管理体制の監督権者とが異なる場合には、指定等権者は、業務管理体制の監督権者に対して、不正行為に対する組織的関与の有無の確認をするよう求めること。

ウ　イにより組織的関与の有無の確認を求められた業務管理体制の監督権者が確認を終えた場合には、その結果を当該事業所等の指定等権者に通知するとともに、併せて厚生労働省老健局総務課介護保険指導室にも情報提供されたいこと。また、確認の結果、組織的関与が認められた場合には、その旨を当該事業所等の指定等権者に加え、同一の事業者の他の事業所等の指定等権者にも通知すること。また、業務管理体制の監督権者から、指定等取消処分の理由となった不正行為について組織的関与があった旨の通知を受けた当該事業所等の指定等権者は、連座制が適用されることにより、当該事業者の役員等（新法第７０条第２項第６号に規定する「役員等」をいう。以下同じ。）については、指定・更新の欠格事由に該当することから、（指

定等権者が市区町村長の場合は、都道府県を通じて）各都道府県知事に当該役員等の氏名等を通知し、通知を受けた都道府県知事は市町村長に通知すること。当該通知は、「介護保険事業者及び介護支援専門員システム」への登録をもって足りるものであるが、その他の方法を否定するものではない。なお、当該役員等の氏名等の個人情報の国及び他の地方公共団体への提供については、当該個人情報の提供を受ける者は、介護保険法及び同法に基づく命令に定める事務又は業務の遂行に必要な限度で当該個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて、相当な理由があると認められること。

エ　なお、ここでいう組織的関与とは、事業者の役員等からのメール、電話等による指示などに基づくものであること。

オ　連座制は、原則として、同一サービス類型内で適用されるものであるが、居住系サービスについては、現に入居している方がいるなど、その性質が訪問介護等の在宅系サービスとは異なることから、例えば、居宅サービスについて指定取消処分が行われた場合であっても、居住系サービス（特定施設入居者生活介護）については、連座制は適用されないものであること。反対に、居住系サービス（特定施設入居者生活介護）について指定取消処分が行われた場合であっても、在宅系サービスについては、連座制は適用されないものであること。同様に、地域密着型サービスについて、例えば、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護又は小規模多機能型居宅介護（以下「夜間対応型訪問介護等」という。）に係る指定取消処分が行われた場合であっても、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「認知症対応型共同生活介護等」という。）については、連座制は適用されないものであること。この場合においても、認知症対応型共同生活介護等について指定取消処分が行われた場合であっても、夜間対応型訪問介護等については、連座制は適用されないものであること。また、介護予防サービスにおける介護予防特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護予防サービスにおける介護予防認知症対応型共同生活介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護についても同様の扱いとすること。

5　利用者等に対する継続的なサービスの確保

(1)　趣旨

事業の休廃止時における利用者等に対する継続的なサービスの確保を図るため、事業を休廃止しようとする事業者に対し、利用者等の継続的なサービス確保のための便宜提供を義務付けるものであること。

(2)　利用者等に対する便宜提供

ア　事業者は、事業を休廃止しようとするときは、その１月前までに、指定等権者に休廃止届を提出するとともに、その届出前１月間の間にサービスを利用していた利用者等であって、引き続きサービスの利用を希望するものに対し、必要なサービス

が継続的に提供されるよう、指定居宅介護支援事業者等と連携して、利用者等に対する近隣の事業者の紹介、他事業者への斡旋等の措置を講じる必要があること。

イ　利用者等に対する継続的なサービスの確保に係る義務は、一義的には事業を休廃止しようとする事業者にあるが、指定等権者は、必要があると認める場合には、事業者に対して助言その他の援助を行うことができること。また、複数の市町村又は都道府県で事業を行う事業者が事業を同時に休廃止した場合などにおいて、広域的な見地からの調整が必要な場合には、都道府県知事又は厚生労働大臣は助言その他の援助を行うことができること。

ウ　事業を休廃止しようとする事業者が、利用者等に対する継続的なサービスの確保に係る義務を履行していない場合には、指定等権者は、期限を定めて適正に義務を履行するよう勧告を行うことができ、勧告を受けた事業者が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こと。また、勧告を受けた事業者が正当な理由なく勧告に係る措置を講じない場合は、期限を定めて、勧告に係る措置を講じるよう命令することができること。なお、指定等権者は、事業者に対し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と。

エ　ア、イ及びウの取扱いについては、介護老人福祉施設等の指定の辞退の場合についても同様とする。

6　その他

(1)　返還金等の取扱い

事業者が偽りその他不正の行為を行った場合の返還金及び加算金の回収について、保険者が確実に回収できるようにするため、地方税の滞納処分の例によることを可能とするものであること。

(2)　指定時等の公示事項

指定等権者は、事業所等の指定等をしたときは、事業者の名称又は氏名、事業所の名称及び所在地、指定等の年月日、サービスの種類等を公示しなければならないこと。

7　附則について

(1)　不正利得の徴収等に関する経過措置

事業者が、新法の施行日前にした偽りその他不正の行為により支払を受けた場合については、新法第２２条の規定は適用せず、平成２０年改正法による改正前の介護保険法（以下「旧法」という。）第２２条の規定が適用されること。すなわち、この場合については、返還金及び加算金の回収は、地方税の滞納処分の例によることはできないこと。

(2)　指定等の申請に関する経過措置

新法の施行日前にされた指定若しくは指定の更新又は許可若しくは許可の更新の申請であって、施行日前に申請に対する処分が行われていないものについては、旧法第

７０条等の規定が適用されること。すなわち、この場合については、新法による指定・更新の欠格事由等は適用されないこと。

(3)　指定又は許可の取消しに関する経過措置

新法の施行日前に行われた指定の取消処分又は新法の施行日前に発生した事実に基づき施行日後に指定の取消処分を受け、取消しの日から５年を経過しない法人である場合については、３の(4)の申請者と密接な関係を有する者に係る欠格事由は適用されないこと。

(4)　廃止又は休止の届出に関する経過措置

新法の施行日から１月を経過する日（平成２１年６月１日）以後に事業を廃止又は休止する事業者等については、新法第７５条第２項等の規定が適用され、１月以上前に届出をしなければならないが、施行日から１月を経過する日の前（平成２１年５月３１日以前）に事業を廃止又は休止する事業者等については、旧法第７５条等の規定が適用され、事業の廃止又は休止後１０日以内に届出をしなければならないこと。また、有料老人ホーム等老人福祉法に基づく廃止又は休止の届出についても同様であること。

(5)　介護老人保健施設の公示に関する規定の適用

新法第１０４条の２の規定については、施行日以降に開設の許可、廃止の届出、許可の取消し又は許可の全部若しくは一部の効力を停止したときに適用されること。

写

老発第０３３０００７７号
平成２１年３月３０日

各 都道府県知事
指定都市長
中核市長 殿

厚生労働省老健局長

介護サービス事業者に係る業務管理体制の監督について（通知）

１　広域的に事業展開する介護サービス事業者（以下「事業者」という。）における不正事案の発生を受け、事業者に対する規制の在り方の見直しについて検討を行い、第１６９回通常国会において、事業者による不正行為を未然に防止し、利用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、法令等を遵守するための業務管理体制の整備・届け出の義務付け及び事業者の本部等に対する立入検査権等の創設等を内容とする介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律が成立したところである。

２　介護保険制度は、国民の共同連帯の理念に基づき、４０歳以上の国民から集めた保険料と公費により利用者に必要なサービスを提供し、国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とした公的性格がきわめて強い制度である。このため、サービス提供を担っている事業者については、利用者に対する適切なサービス提供が求められるだけでなく、介護保険制度の健全な運営と国民からの信頼を確保するため、法令等の自主的な遵守が求められるところである。

３　ついては、都道府県、市町村及び特別区においても、事業者のこのような立場を十分に認識するとともに、介護事業運営の適正化について一層の推進を図る観点から、別添「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」を参考に効率的かつ効果的な事業者に係る業務管理体制の監督に努められたい。

なお、各都道府県におかれては、管内市区町村への周知徹底について配慮されたい。

４　また、「介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律」（平成２０年法律第４２号）及び「介護保険法施行規則等の一部を改正する省令」（平成２１年厚生労働省令第５４号）の施行は、平成２１年５月１日であることを、念のため申し添える。

５　なお、本通知は、地方自治法（昭和２２年４月１７日法律第６７号）第２４５条の４第１項の規定に基づく技術的助言として発出するものである。

（別添）

介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針

介護保険法に基づき実施する介護サービス事業者業務管理体制確認検査及びこれに付随する事務（以下「検査等」という。）に関し、その運用の基本的考え方及び実施手続等について下記のとおり示すので十分留意するとともに、国、都道府県、市町村（特別区を含む。以下同じ。）の関係機関と連携の上、その的確かつ効果的な検査等の実施に努めるものとする。

記

Ⅰ　検査等の実施に当たっての基本的考え方

1　介護保険法に基づく介護サービス事業者（以下「事業者」という。）の業務管理体制に係る監督については、介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保を図るため、事業者の業務管理体制の整備状況を検証し、問題点が確認された場合においては、その問題点に対する事業者の認識を確認し、事実関係の的確な把握等を前提に、必要に応じて行政上の措置を行うこととなる。

2　事業者の検査を効果的に実施するために、業務管理体制の監督部局（以下「監督部局」という。）には以下の対応が求められる。

（1）監督部局は、指定介護サービス事業所等（以下「指定事業所等」という。）の指定等取消事案などの不正行為の未然防止のため、事業者の業務管理体制の問題点について検証し、事業者が自ら業務管理体制の改善を図り法令等遵守に取り組むよう意識付けすることが役割である。

業務管理体制は、事業者自身の自己責任原則に基づく内部管理を前提としているものであるため、監督部局が事業者に代わり、指定事業所等の指定等取消事案などの不正行為の未然防止に努めるものではないことに十分留意する必要がある。

（2）その作業は、事実を的確に把握し、客観的に問題点を示したうえで、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プロセスを経たものである必要がある。

（3）検査等に求められるのは、事業者の規模・法人種別等に応じた適切な業務管理体制が整備されているかについて、的確な検証を行うことである。

（4）指定事業所等の指定等取消処分相当の事案が発覚した場合における立入検査（以下「特別検査」という。）は、法律に定められた正当な権限の行使であるが、事業所等の指定等権限を有する指導監督部局（以下「指導監督部局」という。）及び関係する都道府県、市町村の指導監督部局とも十分連携し、効率的かつ効果的な検証方法の選択に努めなければならない。

3　検査等は、以下の基本原則に則し、的確かつ効果的に実施する必要がある。

（1）介護サービス利用者、国民視点の原則

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な性格がきわめて強い制度であるため、検査等の実施に当たっては、利用者の保護と介護保険事業の健全かつ適正な運営のため、介護サービス利用者及び国民の立場に立ち、事業者の業務管理体制の実態を検証しなければならない。

（2）補強性の原則

検査等は、事業者自身の内部管理を前提としている。適切な業務管理体制を整備しているかどうかの説明責任はあくまで事業者自身にあり、監督部局は、これを検証する立場にある。

他方、検査等の実施に当たっては、それが、事業者の業務管理体制の強化につながり、事業者自身の改善に向けた取組みを促進するよう配慮しなければならない。この観点から、検査等では、事実を的確に把握し、客観的に問題点を示したうえで、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プロセスを重視する。

（3）効率性の原則

検査等は、事業者の内部監査機能の活用や指導監督部局と十分な連携を行いつつ、効率的に実施する必要がある。

検査等の実施に当たっては、内部監査、監査役等の監査機能の有効性を的確に評価し、可能な限りその活用に努めなければならない。

また、事業者の規模・法人種別等に応じ機動的な実施に努めなければならない。

（4）実効性の原則

検査等は、事業者の介護保険業務の健全性及び適正性の確保につながるように実施する必要がある。

検査等の実施に当たっては、事業者が抱える問題点を的確に把握しなければならない。

（5）プロセス・チェック(注)の原則

検査等の実施に当たっては、事業者の業務管理体制に関して、そのプロセス・チェックに重点を置いて検証を行わなければならない。ただし、業務管理体制に重大な懸念がある場合には、プロセス・チェックの観点からも指定事業所等の個別事案の検証が重要であることに留意する必要がある。

（注）　プロセスチェックとは、①方針の策定、②内部規程・組織体制の整備、③評価・改善活動の一連の過程が適切に行われ、これが有効に機能しているかを確認することをいう。

4　監督部局の検査担当職員（以下「検査担当職員」という。）は、Ⅱに定める「検査等の実施手続等」の遵守に努め、以下に定めるような高い自己規律が求められることを自覚し、適切な検査を実施する必要がある。

（検査担当職員の心得）

①　公正・公平な検査の実施

法律に基づいた権限行使であることを自覚し、公正・公平な検査の実施に努めなければならない。

②　法に定める適正な手続き

検査が私企業等に対する立入権限の行使を含むものであることを自覚し、検査の実施に当たっては、適正な手続きを確保するとともに、効率的・効果的な検証の実施に努め、法律の目的に照らして必ずしも必要のない点にまで検査に及んでいないかを、不断に問い直さなければならない。

③　信頼の醸成

検査は信用と信頼が最も大切な要素であることを自覚し、綱紀・品位及び秘密の保持を徹底しなければならない。また、穏健冷静な態度で相手方と双方向の議論に努めなければならない。

④　自己研鑽

検査担当職員は、介護サービス業務に関する法令や通知、確認検査実施に当たっての考え方（別添参考資料）等を正しく理解し、介護サービスに関する知識や検査実務の習得に努めなければならない。

Ⅱ　検査等の実施手続等

検査等の実施に際して、その基本となる標準的な実施手続等を以下に示すので、その実施に当たっては十分に留意すること。

本基本方針においては、検査担当職員及び事業者双方に、検査における事業者の受検義務の範囲や検査の実施手続等に関する判断の目安を示すことにより、円滑かつ効果的な検査等の実施に向けた、双方の理解を深めることをねらいとしている。

なお、本基本方針で定める実施手続等の運用に当たっては、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。

1　適用範囲

本基本方針は、介護保険法に基づき国、都道府県、市町村が実施する事業者の業務管理体制を確認するための検査等に対して適用する。

2　検査実施方法

（1）一般検査

監督部局は、業務管理体制の整備・運用状況を確認するため、定期的に検査を実施する。

① 届出内容について報告等を求める。
（ⅰ）法令遵守責任者の役割及びその業務内容
（ⅱ）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
（ⅲ）業務執行の状況の監査（法令遵守に係る監査）実施状況及びその内容

② 報告等の内容に不備が認められた場合には、事業者の従業者に出頭を求め、改善を求める。

③ 上記において改善が見込まれない場合には、当該事業者本部等へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証する。

検査等は、原則として、以下の手続に基づき実施する。ただし、検査の状況等により、機動的な対応を取ることを妨げない。

（ⅰ）立入検査開始前

被検査事業者を決定したときは、次に掲げる事項を文書等により当該事業者に通知する。

ただし、実効性の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。）。

ア）立入検査の根拠規定
イ）立入検査の日時及び場所
ウ）検査担当者
エ）立入検査の方法
オ）準備すべき書類等

（ⅱ）立入検査中

ア）身分証明書の提示等

検査担当職員は、検査の際に携帯すべき身分証明書を提示して、検査を行う旨を告げなければならない。

イ）検証

検査担当職員は、業務管理体制の整備状況の検証に当たって、事実を的確に把握し、客観的に問題点を示したうえで、事業者の説明及び意見をよく聞き、その理解や認識を確認するプロセスが重要であることを十分に認識し、当方の考え方を伝える場合には、その根拠等も添えて説明しなければならない。

ウ）内部監査・監査役等監査の活用

検査の実施に当たっては、「補強性の原則」を踏まえ、事業者の内部監査の有効性を十分確認※し、内部監査が有効に機能していると認められる場合は、その報告内容を活用し、検査の効率化を図る。

他方、内部監査の有効性に疑義が認められる場合には、事業者に対し、自己責任原則に基づく業務管理体制が適切に運用されるよう促す観点か

ら、当該問題点を的確に指摘する。

なお、内部監査機能の有効性を検証するに当たっては、監査役等監査が、経営陣の内部監査に係る監査を通じ、事業者の健全性及び適正性の確保全般に重要な役割を担っていることから、監査役等監査の結果も活用する。

※　内部監査の有効性の確認に当たっては、例えば、

- 事業者における内部監査の位置付け（権限・陣容・体制）、内部監査の方針・計画、監査結果、監査結果に基づく改善状況等
- 監査役等監査の結果
- 事業者自らの内部監査の有効性に対する認識（第三者機関（外部監査含む。）により内部監査の有効性の評価を受けている場合には、それに対する事業者の認識を含む。）

エ）資料等を求める際の留意事項

検査担当職員は、事業者の業務管理体制の的確な実態把握及びその適正性の検証を行う観点から、随時、資料等を求めることができる。

ただし、資料等を求めるに当たっては、事業者が保持するものを活用し、検査会場で閲覧するなど、真に必要なもの以外は持ち帰ることがないよう、留意する。

オ）立入検査終了手続

検査担当職員は、立入検査終了に当たり、役員等との間で以下の対応を取る。

a）立入検査の過程で把握した事実関係については、その内容に両者の間で認識の相違がないことの確認を十分行う。

b）その上で、検査担当職員より立入検査を通じて把握した問題点等を伝達し、これに対する事業者の認識を聴取し、その時点での検査担当者と事業者との間の認識の一致及び相違を確認する。この確認に当たっては、原則として、書面を利用しつつ、明確化を図る。

c）監督部局としての最終的な見解は文書により示される旨、及び立入検査は終了しても検査自体は当該文書が交付されるまで継続する旨を事業者に伝達し、今後の手続について説明を行う。

カ）その他の留意事項

監督部局は、被検査事業者の検査等に対する負担軽減を常に意識し、適時・適切な見直しに努める。

（iii）立入検査終了後

検査担当職員は、立入検査終了後速やかに、検査を通じ把握した事項、問題点等を取りまとめた検査報告書を作成し、関係部署の責任者（関係課長等）で構成した検査会議を開催し、審議を経た後、決裁を受け、以下の行政上の措置に係る文書を事業者に交付する。

その際、事業者に対して、行政上の措置について照会を行うことができる旨を説明する。

ア）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の整備をしていないと認めるときは、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。

イ）命令

勧告を受けた事業者が、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。

（iv）特別な処置

上記（iii）イの命令に違反したときは、当該事業者の運営する指定事業所等について検査を実施し、業務管理体制の整備状況を検証する。

（2）特別検査

① 指定事業所等の指定等取消相当の事案が発覚した場合に、当該事業所等の本部等へ立ち入り、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。

検査等の実施手続は、上記（1）③と同様とする。

② 上記（1）③（iii）イの命令に違反したときは、当該違反の内容を関係都道府県又は関係市町村に通知するとともに、他の事業所等の指定（許可）・更新の拒否に該当する旨、あわせて通知するものとする。

3 情報管理

検査担当職員は、検査等に関する情報を、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法令、一般的な行政文書の管理に関する規程等に即して、適切に管理する。その際、特に、以下の点に配慮する。

・検査等の実施に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。
・検査等に関する情報を検査及び指導監督の目的以外には使用してはならない。

（別添：参考資料）

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」において示しており、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※1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、内部規程等を作成し、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」、「業務管理態勢※2の推進」に着眼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つ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例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けたり、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字義どおりの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様の効果がある、あるいは介護サービス事業者の規模や法人種別等に応じた十分なものである、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発揮することができ、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聴取し、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 ここでいう法令等遵守とは、単に法令や通達のみを遵守するのではなく、事業を実施する上で必要な法令の目的（社会的要請）や社会通念に沿った適応を考慮したもの。

※2 業務管理の「態勢」とは、組織の様式（体制）だけでなく、法令等遵守に対する姿勢や体制づくりへの取り組みを指している。

③　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検証するものとする。

④　介護サービス事業者が委員会設置会社※3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。
（ⅰ）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。
（ⅱ）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。
（ⅲ）取締役会は、取締役及び執行役の職務の執行を監督する。
（ⅳ）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）大規模事業者の例中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、経営会議等の経営陣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的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認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　「内部規程」とは、経営方針等に則り、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。

※3　委員会設置会社とは、会社法に基づき、指名委員会、監査委員会及び報酬委員会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統治制度を有する。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、経営の合理化と適正化を目指した組織形態。

【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格がき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内部規程・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（勧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否かを確認する。

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
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関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期しているか。 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 法令等遵守の実践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（陣）の法令等遵守に対する認識、取組等に留意する。

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
（Ⅰ　方針の策定）	基づ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・調査結果等を踏まえ、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（陣）が実効性のある形で法令等遵守方針を定め、全役職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（陣）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・調査結果等を踏まえ、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、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。）の管理者（以下「管理者」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確認した上で承認しているか。 ②　管理者は、役職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、法令等遵守方針に則り、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、役職員が遵守すべき法令等の遵守に関する取り決めを網羅し、適切に規定されているか。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（陣）が法令等遵守方針に則り、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、全役職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。

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、分析及び検討に関する取り決め ・　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態勢整備 （1）経営陣による法令等遵守統括部門の態勢整備 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則り、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・機能を発揮させる態勢を整備しているか。※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。 ※1　法令等遵守統括部門を独立した態様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、その態勢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備えているか検証する。	2　法令等遵守統括部門の態勢整備 経営者（陣）が法令等遵守方針及び法令等遵守規程に則り、適切な役割・機能を発揮させる法令等遵守の態勢を整備しているか。 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、整備した態勢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。

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）	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規程に基づき、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、内部規程・業務細則※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、内部規程・業務細則等を特定させ、業務の内容や職責に応じた効果的な研修を定期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部署・役職にある場合には、その部署・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否かを検証する。 ※3　業務細則とは、取締役会等から授権された者又は部署が制定・改廃を行う内部規程の下位規程をいう。	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（陣）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が図られる態勢を整備しているか。

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、管理者又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配置し、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、管理者に、法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、役職員が遵守すべき法令等の解説、違法行為を発見した場合の対処方針等を具体的に示した手引書（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　管理者は、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性格がきわめ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所の業務内容に応じ、役職員が遵守すべき法令等の解説、違法行為を発見した場合の対処方針等を網羅し、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。 ・　役職員が遵守すべき法令等の解説 ・　各業務に即した遵守すべき法令等に関する具体的かつ詳細な留意点 ・　役職員が法令等違反行為の疑いのある行為を発見し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（陣）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、法令等遵守マニュアルを全役職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。

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践計画（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正確に把握・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理解し、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。	5　法令等遵守プログラムの整備・周知 　経営者（陣）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、全役職員に周知させているか。 　また、経営者（陣）は、その進捗状況や達成状況を定期的にかつ正確に把握・評価し、見直しを行わせているか。
	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尊厳が侵される事案については、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志及び尊厳が侵される事案については、取締役会等に対し速やかに報告しているか。	6　経営者（陣）への報告・承認態勢の整備 　経営者（陣）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（陣）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尊厳が侵される事案については、経営者（陣）に対して速やかに報告させる態勢を整備しているか。

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）	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は、報告事項を適切に設定した上で管理者から直接報告を行わせる態勢を整備しているか。※4 ②　管理者は、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　内部監査実施要領及び内部監査計画の策定 取締役会等は、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領（以下「内部監査実施要領」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。※5 9　管理者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 法令等遵守統括部門は、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、進捗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　管理者は、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率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るような態勢を整備しているか。例えば、法令等遵守相談・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。 ※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、監査役の権限及び活動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的事項について承認すれば足りる。	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（陣）が管理者から監査役へ直接報告する態勢を整備し、管理者がこれを実行しているか検証する。 8　内部監査実施要領及び内部監査計画の策定 中・小規模事業者への義務付けはないが、当該事業者において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（陣）が内部監査の対象となる項目及び実施手順を定めた要領並びに内部監査計画を策定させているか検証する。 9　管理者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 管理者又は法令等遵守統括部門は、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、進捗状況や達成状況をフォローアップし、経営者（陣）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 管理者又は法令等遵守統括部門は、各種の法令等遵守関連情報を適時にかつ効率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。

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、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密接にしているか。 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携をとっているか。 （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、実地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、法令等遵守を徹底する観点から、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、適時に実地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と判断した場合には、速やかに事実関係を調査させ、	（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密接にしているか。 （４）モニタリング態勢 　管理者又は法令等遵守統括部門は、法令等遵守を徹底する観点から、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

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）	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。 ②　法令等遵守統括部門は、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弱点の有無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強い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処を行っているか。 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速やかに講じ、又は他の部門に講じさせているか。	行為の疑いがある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、適切なな対処を行っているか。 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速やかに講じ、又は他の部門に講じさせているか。
	（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、迅速にかつ幅広く情報を取得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情報が含まれているものについて、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う態勢を整備しているか。	（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。

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

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に基づき、法令等遵守の状況を的確に分析し、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、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、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（陣）が法令等遵守の状況に関する情報に基づき、法令等遵守の状況を的確に分析し、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、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、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（陣）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。

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)	（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、適時適切にフォローアップを図る態勢を整備しているか。 （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、適時に見直しているか。	

写

事　務　連　絡
平成２１年３月３０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

業務管理体制の整備に伴う届出業務に関する事務処理等について

介護保険法の改正に伴い、介護サービス事業者は法令遵守等の業務管理体制を整備し、所管行政機関に届け出ることとされたが、今般、届出業務に当たっての留意点を以下のとおり取りまとめたので、別途連絡する「介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則（参考例）（平成２１年３月３０日老健局総務課介護保険指導室事務連絡）」について留意の上、事務の取扱に遺漏なきよう御配慮願いたい。

なお、各都道府県におかれては、管内市町村に周知徹底を図られるよう御配慮願いたい。

１　届出業務に当たっての留意点

（１）届出業務の内容

①　届出事項の確認

ア　記載事項の正誤の有無

イ　内容漏れの確認

②　事業者（法人）番号の付与等

（２）留意点

①　届出を受理する際には、その内容が正しいかどうか、届出内容の漏れ等の確認を行い、必要に応じて訂正、追加等を行うよう助言されたい。

②　届出内容を確認する際には、介護サービス事業者（以下「事業者」という。）の事業展開地域を確認し、業務管理体制データ管理システム（仮称）（以下「システム」という。）と突合の上、所管行政機関を確認されたい。確認により届出先が誤っている場合は、届け出すべき行政機関を助言されたい。

また、事業者の指定事業所又は許可を受けている施設の数（以下「事業所等数」という。）により整備すべき業務管理体制が異なることから、併せて、事業所等数

も確認願いたい。

③　届出を受理した際には、システムにより一事業者毎に事業者（法人）番号を付与されたい。あわせて事業者にも情報提供されたい。

④　事業者に対しては、事業所指定申請や廃止に伴う届出を提出する際に、事業所数又は事業展開地域の変更により届出内容又は届出先区分の変更が生じた場合は、変更届又は区分変更届を関係行政機関へ届け出ることとなる旨、併せて助言されたい。

2　事業者届出情報のデータ入力及び管理等

（1）届出情報のデータ入力

・事業者（法人）番号
・届出（変更）年月日
・法令遵守責任者名
・業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
・業務執行の状況の監査の方法の概要　等

事業者からの届出情報をシステム管理するためのデータの入力、必要に応じての関係行政機関への情報提供等については、以下に留意の上事務処理に当たられたい。

なお、この場合の情報提供については、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に基づき認められているものであることを念のため申し添える。

（2）事業者届出情報のデータ管理

事業者届出情報については、システムにより管理を行うこととしている。

ただし、システム稼働までの間（暫定期間）は、届出管理表（別紙）に必要なデータを入力等を行い管理すること。

この届出管理表については、今後速やかに送付予定であるので御承知置き願いたい。

なお、システム運用開始に当たっては、届出管理表のデータをシステムに移管し、活用する予定である。

（3）改正法施行までの留意点

届出管理表については、各都道府県に１２月１日時点で確認を願った指定事業所等のデータをもとにしているため、当該日以降、法施行までの間に事業所の指定申請等の届出に伴うデータを逐次入力し、直近データに修正願いたい。

3　関係行政機関との情報提供

届出管理表の事業者データの誤り、事業所等の変更に伴い、所管行政機関を変更する必要がある場合は、変更後の所管行政機関及び厚生労働省総務課介護保険指導室に、事業者情報を提供願いたい。なお、その際には、届出管理表の該当箇所を送付願いたい。

別紙

(Excel様式)

届出管理表

項番	開設(申請)者			代表者		業務管理体制の整備に関する届出事項					住所				
	法人名	法人種別	住所	氏名	職名	事業者(法人)番号	届出(変更)年月日	法令遵守責任者名	(注1)	(注2)	項番	事業所番号	事業所名称	サービス種類	所在地住所

(注1)業務が法令に適合することを確保するための規程の概要

(注2)業務執行の状況の監査の方法の概要

１、届出管理表にデータ入力する際の留意点

（１）届出管理表は、「介護サービス事業者のデータの確認について（依頼）（平成２１年１月３０日）介護保険指導室事務連絡)」にて確認依頼したデータをもとに、業務管理体制の整備に関する届出事項を加えたものである。（届出管理表（例）参照）

（２）事業者から届出を受理した際には、業務管理体制の整備に関する届出事項に入力すること。また他事項の内容を確認し、適宜追加、上書き（変更）すること。

（３）届出（変更）年月日欄は、業務管理体制の整備に関する届出を受理した年月日を入力すること。

（４）「業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「業務執行の状況の監査の方法の概要」欄は、該当する事業者からそれぞれ届出を受理した場合にチェック印を入力すること。
　その際、該当しない欄に誤って入力しないよう注意すること。

（５）追加（訂正）事項があった場合には、該当事項を上書きすること。
なお、法令遵守責任者の変更届出以外は、当該届出（変更）受理日を上書きする必要がないこと。

（６）事業者（法人）番号の付番に当たっては、次の「事業者毎の固有番号（事業者（法人）番号）の設定について」に基づき行うこと。

これらの列が「介護サービス事業者のデータの確認について（依頼）（平成21年1月30日）介護保険指導室事務連絡」にて確認依頼したデータをもとに、追加したもの。

届出管理表（例）

項番	開設（申請）者			代表者		業務管理体制の変更に関するデータ					住所				
	法人名	法人種別	住所	氏名	職名	事業者法人番号	届出年月日	法令遵守責任者	（注1）	（注2）	項番	事業所番号	事業所名称	サービス種類	所在地住所
1	株式会社〇〇	05:営利法人	東京都千代田区霞が関1－2－2	東京 太郎	代表取締役社長	A 1 3 0 0 0 0 2 4 7 3 0 1 3 2 0 1	平成21年5月1日	千葉 太郎	ν	ν	1	1374528978	ケアプランセンター〇〇	居宅介護支援	東京都千代田区霞ヶ関1－2－2
											2	1374528987	〇〇訪問介護サービス	訪問介護サービス	東京都千代田区霞ヶ関1－2－2
											3	1374328996	〇〇訪問介護サービス	訪問介護サービス	東京都港区新橋1－1－1
											4	1374529005	〇〇訪問介護サービス	訪問介護サービス	東京都千代田区神田1－1－1
											150	・・・・・・・・・	××訪問介護サービス	訪問介護サービス	東京都八王子市・・・・
2	□□□株式会社	05:営利法人	東京都中央区築地□□	埼玉 一郎	代表取締役社長	A 1 3 0 0 0 1 5 8 3 0 0 1 3 2 0 1	平成21年5月1日	銀座 次郎	ν		1	1370234158	□□事業所	訪問介護サービス	東京都中央区築地□□
											2	1370234169	□□事業所	通所介護サービス	東京都文京区春日□□
											3	1370234170	□□事業所	居宅介護支援	東京都品川区品川□□
											30	・・・・・・・・・	□□事業所	訪問介護サービス	東京都世田谷区・・・
3	社会福祉法人△△会	01:社会福祉法人（社協以外	東京都豊島区池袋△△	神奈川 花子	理事長	A 1 3 0 0 0 2 7 3 5 6 0 1 3 2 0 1	平成21年5月1日	横浜 一郎			1	1370120316	特別養護老人ホーム△△△苑	介護老人福祉施設	東京都豊島区池袋△△
											2	1370120327	居宅介護支援事業所△△	居宅介護支援	東京都豊島区池袋△△
											3	1370120338	小規模多機能サービス△△	小規模多機能	東京都豊島区池袋△△
											15	・・・・・・・・・	特別養護老人ホーム・・荘	介護老人福祉施設	東京都府中市・・・・・

～

（注1）業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
（注2）業務執行の状況の監査の方法の概要

2、事業者毎の固有番号（事業者（法人）番号）の設定について

（1）効率的に事業者管理が可能となるよう、次の付番の考え方に基づき事業者（法人）番号を付番していくこと。

事業者（法人）番号は、桁数を１７桁とし、①システム管理等の観点から、事業者毎に固有の番号を付与する事業者基本番号と、②現在の所管行政機関及び事業者本部（本社）所在地を示す現在所管番号からなる。

（2）付番の考え方

①事業者基本番号（１桁から１１桁）

○個々の事業者に割り振る固有番号（全国で１事業者毎に１番号を付番）

○所管が変わっても不変

1	2 3 4 5 6	7 8 9 10	11
□	□ □ □ □ □	□ □ □ □	□
識別子	付番行政番号	事業者固有番号	検証番号

②現在所管番号（１２桁から１７桁）

○現在の所管行政機関及び事業者本部（本社）所在地を示す番号

○所管が変われば変更

12	13 14	15 16 17
□	□ □	□ □ □
所管番号	都道府県番号	市区町村番号
	全国地方公共団体コード	

③桁毎の意味

ア、事業者基本番号

（ア）第１桁：識別子

○「A」固定。（半角大文字）

・Excel 等で加工した際、先頭「０」が削除されることを防ぐため（ゼロサプレス）

・Excel 等で加工した際、指数表示や丸め表示を防ぐため

（イ）第２～６桁：付番行政番号（付番者）

・事業者（法人）番号を付番した行政機関を示す。

・所管行政機関を表すものではない。

（a）第２～３桁

○００　　厚生労働省（地方厚生局含む）

○０１から４７までの連番号　　０１（北海道）～４７（沖縄県）

（ｂ）第４～６桁

○０００	都道府県
○００１	厚生労働本省
○００２～００８までの連番号	地方厚生局００１（北海道）～００７（九州）
○１００～１９９	指定都市及び特別区
○２０１～２９９	市（指定都市を除く）
○３０１～７９９	町村

・指定都市及び特別区・市町村は、全国地方公共団体コードを使用する。

（ウ）第７～１０桁：事業者固有番号

○任意に設定　　０００１から９９９９

（エ）第１１桁：検証番号

○モジュラス１０ウエイト２・１一括方式

【計算式】別紙計算例参照

イ、現在所管番号

（ア）第１２桁：所管番号

○０	都道府県
○１	厚生労働本省
○２から８までの連番号	地方厚生局　２（北海道）～８（九州）
○９	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って当該指定に係る全ての事業所が一の市町村の区域に所在する事業者の場合（市町村所管）

・所管の区分を示す。所管が変わる都度変更する。

（イ）第１３桁～第１４桁：都道府県番号

○０１から４７までの連番号　　０１（北海道）～４７（沖縄県）

（ウ）第１５桁～第１７桁：市町村番号

○指定都市及び特別区	１００～１９９
○市（指定都市を除く）	２０１～２９９
○町村	３０１～７９９

・都道府県番号（第１３～１４桁）及び市町村番号（第１５～１７桁）は、全国地方公共団体コードを使用し、事業者の本部(本社)が所在する都道府県及び市町村の番号とする。

・国所管事業者であっても、第１３～１４桁、第１５～１７桁に記入することにより、当該事業者の本部(本社)所在地が把握可能になる。

【検証番号の計算例】厚生労働本省所管事業者で本社が東京都千代田区に所在する事業者の場合

	{事業者基本番号}											{現在所管番号}					
桁	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
事業者(法人)番号	A	0	0	0	0	1	0	0	0	1	6	1	1	3	1	0	1
ウエイト		2	1	2	1	2	1	2	1	2							

第２～１０桁までの数（０００００１０００１）に下記計算式により計算し、
第１１桁（検証番号）を付与。

【計算式】

①データの末尾の桁から、ウエイトを２・１・２・１～とかけて総和を求める。
②総和を”１０”で割り、その余りを求める。
　総和が９以下の場合は、余りはその数とする。
③”１０”より余りを引いた値が検証番号になる。
　※余りが「０」の場合は、検証番号は「０」

①（１×２）＋（０×１）＋（０×２）＋（０×１）＋（１×２）＋（０×１）
　＋（０×２）＋（０×１）＋（０×２）
　＝２＋０＋０＋０＋２＋０＋０＋０＋０＝４
②４÷１０＝　余り４
③１０－４＝６＝検証番号

【例】当初東京都下のみに事業所が所在したが、事業拡大により管轄行政機関が厚生労働本省に変更された場合（本社（本部）所在地は変わらず）

事業者基本番号											
識別子	付番行政番号					事業者固有番号				検証番号	
A	1	3	0	0	0	0	0	0	1	3	～

現在所管番号					
所管番号	都道府県番号		市町村番号		
0	1	3	1	0	1

↓

事業者基本番号											
識別子	付番行政番号					事業者固有番号				検証番号	
A	1	3	0	0	0	0	0	0	1	3	～

現在所管番号					
所管番号	都道府県番号		市町村番号		
1	1	3	1	0	1

事業者(法人)番号の検証番号の計算式

	開設(申請)者			代表者		業務管理体制の整備に関する届出事項																
						事業者(法人)番号																
						事業者基本番号											現在所管番号					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
						識別子	付番行政番号					事業者固有番号				検証番号	所管番号	都道府県番号		市町村番号		
	氏名(漢字)	法人種別	住所(漢字)	氏名(漢字)	職名																	
1	…	…	…	…	…	A	4	7	0	0	0	0	0	0	1	3						
2						A	4	0	1	3	0	0	0	0	5	7						
3						A	1	3	0	0	0	0	3	1	5	8						
4						A	1	4	1	0	0	0	1	6	3	8						
5						A	3	4	0	0	0	0	1	9	7	5						
6						A	2	3	0	0	0	0	0	4	1	7						

(1行目の場合)

=IF(MOD((SUM(N1,L1,J1,H1)*2+SUM(M1,K1,I1)),10)=0,0,10-MOD((SUM(N1,L1,J1,H1)*2+SUM(M1,K1,I1)),10))

写

事　務　連　絡
平成２１年３月３０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の業務管理体制の整備の届出に関する規則（参考例）の送付について

介護保険法に基づく介護サービス事業者が整備する業務管理体制については、当該届出先である厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長（特別区長を含む。）に届け出ることとされたところである。

ついては、各都道府県、市町村が当該業務を処理するにあたって規則等を制定する必要があることから、規則の参考例をお示しするので活用されたい。

また、規則の参考例は、その規定振りの一つの例を示したものであり、文言や様式を拘束する趣旨のものではないが、今般新たに国も届出業務を行うことになったことに鑑み、この参考例に示した様式を用いることとしているので、十分御配慮の上取り扱われるよう願いたい。

なお、各都道府県におかれては、管内市町村へ情報提供いただくよう御配慮願いたい。

介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則（参考例）

（趣旨）

第１条　この規則は、介護保険法（平成９年法律第１２３号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成１１年厚生省令第３６号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関し必要な事項を定める。

（業務管理体制の届出）

第２条　法第１１５条の３２第２項の規定による届出は、施行規則第１４０条の４０第１項に掲げる事項について第１号様式により行うものとする。

（届出事項の変更の届出）

第３条　法第１１５条の３２第３項の規定による届出事項の変更の届出は、施行規則第

１４０条の４０第２項に基づき、第２号様式より行うものとする。

（区分の変更の届出）
第４条　法第１１５条の３２第４項の規定による区分の変更の届出は、施行規則第１４０条の４０第３項に基づき、第１号様式により行うものとする。

（関係機関への情報提供）
第５条　知事は、第２条から前条までの規定による届出に関し、国、市町村に対して、情報を提供することができる。

（実施細目）
第６条　この規則に定めるもののほか、介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関して必要な事項は、知事が別に定める。

附則
この規則は、平成２１年５月１日から施行する。

第１号様式（第２条・第４条関係）

受付番号	

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

平成　年　月　日

行政機関の長　殿

事業者　名　　称
代表者氏名　　印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

	事業者（法人）番号						
1	届出の内容						
	(1)法第115条の32第２項関係（整備）						
	(2)法第115条の32第４項関係（区分の変更）						
2 事業者	フリガナ 名称						
	住所 （主たる事務所の所在地）	(郵便番号　－　) 都道府県　郡市区 (ビルの名称等)					
	連絡先	電話番号		ＦＡＸ番号			
	法人の種別						
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名		生年月日	年　月　日
	代表者の住所	(郵便番号　－　) 都道府県　郡市区 (ビルの名称等)					
3 事業所名称等及び所在地		事業所名称	指定(許可)年月日	介護保険事業所番号(医療機関等コード)	所在地		
		計　カ所					
4 介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項		第２号	法令遵守責任者の氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)		生年月日		
		第３号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要				
		第４号	業務執行の状況の監査の方法の概要				
5 区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課						
	事業者（法人）番号						
	区分変更の理由						
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課						
	区分変更日	年　月　日					

（日本工業規格Ａ列４番）

記入要領

1　共通事項

(1)　新規に業務管理体制を整備した事業者及び業務管理体制を届け出た後、事業所又は施設（以下「事業所等」という。）の指定や廃止等に伴い、事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた事業者は、この様式を用いて関係行政機関に届け出ること。

(2)　受付番号及び事業者（法人）番号には記入しないこと。

(3)　事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所等は、登記内容等と一致すること。

(4)「1　届出の内容」

①　新規に業務管理体制を整備し届け出る場合は、(1)法第 115 条の 32 第２項関係の（整備）に○を付けること。

②　届出先区分の変更が生じた場合、(2)法第 115 条の 32　第４項関係の（区分の変更）に○を付けること。

なお、届出先区分の変更が生じた事業者は、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出ること。

事業所等の展開に応じた届出先行政機関

届出先区分		届出先
事業所等が二以上の都道府県に所在する事業者		
	（事業所等が三以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者）	厚生労働省老健局
	（上記以外の事業者）	主たる事業展開地域を管轄する地方厚生局
地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、事業所が同一市町村内に所在する事業者		市町村
上記以外の事業者		都道府県

2　新規に業務管理体制を整備した事業者【法第 115 条の 32 第２項(整備)関係】

(1)「2　事業者」の「法人の種別」には、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入すること。

(2)「3　事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所を除いた事業所等を記入し、「事業所名称」欄に事業所等の合計の数を記入すること。

書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。(既存資料の写し及び両面印刷可)

(3)「4　介護保険法施行規則第 140 条の 40 第１項第２号から第４号に基づく届出事項」

①事業所等数に応じ整備する業務管理体制について、該当する全ての番号に○を付けること。

②第２号については、その氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)及び生年月日を記入すること。

③第３号及び第４号を届け出る場合は、別添資料の添付により行うこと。
(既存資料の写し及び両面印刷可)

第２号　法令遵守責任者の氏名及び生年月日

第３号　業務が法令に適合することを確保するための規程の概要

第４号　業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等数		
	20 未満	20 以上 100 未満	100 以上
第２号	○	○	○
第３号	×	○	○
第４号	×	×	○

(4)「５　区分変更」は、区分変更のあった場合に記入するため、新規に業務管理体制を整備した事業者は、記入する必要はないこと。

３　業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等に伴い、事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた事業者【法第 115 条の 32 第 4 項(区分の変更)関係】

(1) 事業所等の指定や廃止等により、届出先区分に変更があった事業者は、区分変更前及び区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出ること。

(2) 区分変更前行政機関への届出

「１　届出の内容」の「(2)法第 115 条の 32 第 4 項関係」の他「５　区分変更」に記入すること。

(3) 区分変更後行政機関への届出

「１　届出の内容」「２　事業者」「３　事業所名称等及び所在地」「４　介護保険法施行規則第 140 条の 40 第 1 項第 2 項から第 4 号に基づく届出事項」「５　区分変更」について、上記記入要領に基づいて記入すること。

なお、届出先区分の変更に併せて、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この様式を用いて届け出ること。

(4)「５　区分変更」欄

①「事業者（法人）番号」には、区分変更前行政機関が付番した番号を記入すること。

②「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入すること。
書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。
(既存資料の写し及び両面印刷可)

③「区分変更日」は、事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入すること。

第２号様式(第３条関係)

受付番号	

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）

平成　年　月　日

行政機関の長　殿

事業者　名　　称
代表者氏名　　印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号																

変　更　が　あ　っ　た　事　項
１、法人の種別、名称(ﾌﾘｶﾞﾅ)　　２、主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 ３、代表者氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)、生年月日　　４、代表者の住所、職名 ５、事業所名称等及び所在地 ６、法令遵守責任者の氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)及び生年月日 ７、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 ８、業務執行の状況の監査の方法の概要

変　更　の　内　容
(変更前)
(変更後)

（日本工業規格Ａ列４番）

記入要領

1　受付番号には記入しないこと。

2　事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所等は、登記内容等と一致すること。

3　「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入すること。

　なお、書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。(既存資料の写し及び両面印刷可)

4　「5　事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所を除いた事業所等の指定や廃止等により事業所等の数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出ること。

　この場合、変更前欄と変更後欄のそれぞれに、指定等事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定（許可）年月日、介護保険事業所番号（医療機関等コード)、所在地を記入すること。

書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。

(既存資料の写し及び両面印刷可)

5　「7　業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8　業務執行の状況の監査の方法の概要」については、事業者の業務管理体制の変更を行う場合（組織の変更、規程の追加等）に届け出ること。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届出を要しないこと。

　なお、事業所等の数の変更により、「7」または「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には、別添資料の添付により届け出ること。

(既存資料の写し及び両面印刷可)