

平成 28 年度老人保健事業推進費等補助金

老人保健健康増進等事業

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調査研究事業
報告書

株式会社浜銀総合研究所

平成 29（2017）年 3 月

まえがき

介護保険法では、介護サービス事業者（以下、事業者）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、法令遵守等の業務管理体制の整備を義務付けられている。介護保険法第 115 条の 32 では、厚生労働省令で定める基準に従った業務管理体制（法令等遵守態勢）の構築を、介護保険法施行規則の第 140 条の 39 では、指定又は許可を受けている事業所や施設の数に応じた業務管理体制（法令等遵守態勢）の整備が求められている。

都道府県や市区町村（以下、監督権者）は、事業者の組織形態に見合った合理的な体制の整備を促すべく、届け出や運営状況の確認等の検査を行うこととなっており、こうした取り組みは事業者における法令遵守態勢の整備やコンプライアンス意識の底上げに一定の成果を上げているものと考えられる。

しかし、検査を行う担当者からは、業務管理体制（法令等遵守態勢）の整備、運用に関する検査のポイントや業務管理体制（法令等遵守態勢）を事業者の説明する際のポイントがよくわからないといった声が多く聞かれた。また、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」の別添参考資料として示されている「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】」（以下、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」という）において示された内容が、主に大規模事業者向けの内容であり、法令上、法令遵守責任者の配置のみしか求められていない小規模事業者に対しては、どのような視点で検査すべきかなどの疑問も聞かれた。

そこで本事業では、自治体等の業務管理体制検査担当者や介護サービス事業者へのヒアリングを通じて、検査を行う担当者が業務管理体制（法令等遵守態勢）を整備する際に参考になる解説書を作成した。「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に基づき、大規模事業者、中規模事業者、小規模事業者それぞれぞれの検査のポイントを解説している。また、自治体等へのアンケートを通じて、業務管理体制検査の実情について整理した。

本報告書は以下の構成となっている。

第Ⅰ部 事業実施結果報告

第Ⅱ部 解説書

第Ⅲ章 業務管理体制検査の実態

第Ⅰ部では、本事業の背景と目的、および事業の実施体制について記載している。開催した事業検討委員会、自治体等検査担当者や介護サービス事業者、その他関係機関へのヒアリング、自治体等検査担当者へのアンケートの実施状況を掲載している。また、解説書を作成していく過程でいただいた検討委員などからの助言を参考に、業務管理体制（法令等遵守態勢）検査の今後に向けた課題等の整理を行っている

第Ⅱ部では、業務管理体制（法令等遵守態勢）検査を実施する担当者向けに作成した『業務管理体制（法令等遵守態勢）確認検査の実施に当たっての考え方』解説書」を掲載している。わかりやすさを重視した記載内容となっているが、法令等の解釈やチェックの際の正確さを要求される部分などがあることから、一部わかりにくい表現となっている部分もあると思われる。また、本解説書は、事業者に求められる業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方、実際の検査の方法、検査の際のチェックポイントとその詳細解説と、検査担当者の検査の振り返りや研修等の参考資料としても活用できると考えている。

第Ⅲ部では、（旧）特例市、中核市、政令指定都市、都道府県に対して実施したアンケート調査結果の報告とそこから読み取れる業務管理体制（法令等遵守態勢）検査の実態の報告を行っている。監督権者の業務管理体制（法令等遵守態勢）検査の体制を整備していく上で参考になると考えられる。

また、このほかに、第Ⅱ部にて作成した解説書および解説書の第4章を別冊として「業務管理体制に関するチェックリスト」も本事業の中で作成した。

本書を作成するにあたり、日本大学内藤佳津雄先生をはじめ、事業検討委員会の皆様には多大なご助言をいただいた。また、自治体において業務管理体制の検査を実際に実施している検査担当者の皆様や介護サービス事業者には、ご多用のところヒアリング調査にご協力いただいた。監査法人等の公認会計士の皆様等にも、法令等遵守態勢を構築する上で重要となる内部統制の考え方などについてご助言いただいた。さらに、多くの自治体の方にはアンケートにもご協力いただいた。本書はこれらの皆様にご協力いただき作成することができた。心より感謝申し上げたい。

2017年3月

株式会社浜銀総合研究所

目次

第Ⅰ部 事業実施結果報告.....	1
1. 本事業の背景と目的.....	3
2. 本事業実施概要.....	5
(1) 「解説書」作成.....	5
(2) 事業検討委員会.....	7
(3) 解説書作成のための調査および助言.....	10
第Ⅱ部 解説書	13
第Ⅲ部 業務管理体制検査の実態.....	159
1. アンケート調査の実施概要.....	160
(1) 調査対象.....	160
(2) 調査方法.....	160
(3) 調査実施時期.....	160
(4) 調査票	160
(5) 配布件数および回収率.....	161
2. アンケート調査の集計結果.....	162
(1) 回答した自治体の属性について.....	162
(2) 業務管理体制の実施状況について.....	165
(3) 業務管理体制の検査実施体制.....	176
(4) 検査実施における課題.....	185
資料編	187
資料1 アンケート調査票.....	189
資料2 介護サービス事業者に構築が求められている業務管理体制整備の概要.....	196
資料3-1 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に基づく検査の視点（大規模事業者）.....	208
資料3-2 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に基づく検査の視点（中規模事業者）.....	209
資料3-3 小規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点.....	210
資料4-1 介護保険法第115条の32～34	212
資料4-2 介護保険法施行規則第140条の39～42	214
資料4-3 関連する通達、事務連絡について.....	216

第 I 部 事業実施結果報告

1. 本事業の背景と目的

介護保険法では、介護サービス事業者（以下、事業者）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、法令等遵守の業務管理体制（法令等遵守態勢）の整備を義務付けられている。具体的には介護保険法第 115 条の 32 において、厚生労働省令で定める基準に従った業務管理体制の構築を、介護保険法施行規則の第 140 条の 39 では、指定又は許可を受けている事業所や施設の数に応じた法令等遵守態勢の整備が求められており、事業者の規模や特性に応じて自ら整備することが求められている。

しかし、介護保険の不正請求や職員による利用者への虐待など、法令等違反となる不正事案が現在も後を絶たないのが実態であり、法令等遵守を職員に徹底し、介護保険制度そのものの国民からの信頼を構築していかなければならない。そのためには、ひとつひとつの事業者が、法令等遵守のための態勢を整備し、自らその態勢を運用していくことが肝要であると考えられる。

このような背景のもと、業務管理体制（法令等遵守態勢）が適切に整備され運用されているかを検査することも重要である。厚生労働省が示した「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）」では、会社法の監査役（会）設置会社である事業者を前提に作成された大規模事業者の例と中・小規模事業者の場合の留意点が記載されている。自治体の検査担当者が業務管理体制を構築する際の視点として参考になるとともに、事業者が自らの業務管理体制（法令等遵守態勢）を整備する際の参考にもなると考えられる。

ただし、「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）」にて「大規模事業者の例」として示された内容は「金融検査マニュアル¹」における「経営管理（ガバナンス）」の章に記載されている内容と同程度の態勢整備と運用を求めている部分もある。証券取引所に上場している介護サービス事業者であれば対応していると考えられるが、そうではない大規模事業者では対応していない事業者もあると考えられる。また、「中・小規模事業者の場合の留意点」についても、「大規模事業者の例」をもとに作成されていることから、全体的に整備運用しなければならない業務管理体制（法令等遵守態勢）の水準が高く、特に小規模事業者では対応しきれない部分も多いと考えられる。

そこで、本事業では、大・中・小規模それぞれの事業規模に応じて整備・運用すべき業務管理体制（法令等遵守態勢）を「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）」の「大規模事業者の例」と「中・小規模事業者の場合の留意点」に解説を加える形で具体化することを目的として実施した。特に、小規模事業者が整備・運用すべき、業務管理体制（法令等遵守態勢）について、「中・小規模事業者の場合の留意点」とは別に「小規模事業者」の項をたてて整理した。

¹ 金融庁（2015）「金融検査マニュアル（預金等受入金融機関に係る検査マニュアル）」

上記内容は「解説書」として整理し、自治体における業務管理体制（法令等遵守態勢）の検査担当者が検査時の参考となるよう、チェックリストも作成した。また、事業者にとっても、業務管理体制（法令等遵守態勢）を整備・運用する際の参考になればと考えている。

また、上記解説書およびチェックリストを作成するにあたり、自治体の業務管理体制（法令等遵守態勢）の検査の状況を把握するために、自治体を対象とした質問紙調査を、業務管理体制（法令等遵守態勢）の実態を把握するため事業者に対するヒアリング調査も実施した。その他、検査の具体的な項目について、上場企業に対する内部統制に係る監査を実施する監査法人等に対するヒアリングも実施し参考にした。

2. 本事業実施概要

(1)「解説書」作成

事業検討委員会、各種調査結果を踏まえ、次のような5つの章に分けて解説書を作成した。また、この他第4章部分はチェックリストとして別冊を作成した。

第1章 解説書作成の背景と目的

第2章 法令等遵守態勢構築の意義

第3章 業務管理体制検査のポイント

第4章 業務管理体制に関するチェックリスト

第5章 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の詳細解説

第1章では、本解説書作成の背景と目的を記載するとともに、本解説書で用いる用語の整理を行っている。たとえば、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」で記載されている「取締役会」と「取締役会等」では検査の視点も変わることや、「管理者」はいわゆる事業所の管理者ではなく「法令等遵守統括部門の管理者」であることなど、誤解が多いと考えられる用語について解説を行っている。

第2章では、事業者に整備が求められている業務管理体制（法令等遵守態勢）の概要および、厚生労働省より示されている通知等を参考に検査の実施方法について解説している。

第3章では、業務管理体制の検査を実施する上でのポイントを解説している。具体的には、検査の基本原則を示すとともに、着眼点として、業務管理体制を「整備」していることと、それを適切に「運用」していることを分けて検査することを提案している。また、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」を「整備」と「運用」の視点に分けて整理している。さらに、小規模事業者について、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に示されている「中・小規模事業者の場合の留意点」の内容だと法令が求める法令遵守責任者の配置以上の整備に関する記載が多くあることから、別項を設け、小規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点について記載している。

加えて、第3章では、検査実施時の具体的な方法として、ヒアリング、議事録およびその関連資料の確認、関連資料の確認といった3つの視点を示している。また、小規模事業者検査時の検査ノウハウについても解説している。

第4章では、第3章まで確認してきた内容をもとに、経営層、法令等遵守の管理者（法

令遵守責任者など)、介護現場のそれぞれに対する検査時のチェックリストを作成し掲載している。このチェックリストは大規模事業者、中規模事業者、小規模事業者のそれぞれについて作成しており、検査実施時に対象となる事業者の規模別に活用できるように作成している。また、本章は別冊として検査時に本章部分のみを持ち歩いて検査に行けるよう工夫している。

第5章では、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の詳細解説を行っている。大規模事業者については、「大規模事業者の例」にある各項目について、中規模事業者については、「中・小規模事業者の場合の留意点」について解説を行っている。小規模事業者については、第3章で示した小規模事業者検査時の検査ノウハウの解説内容に基づいた視点で、その詳細な内容について記載している。

(2) 事業検討委員会

本事業は解説書の内容、解説書を作成するための調査に対する助言等をいただくことを目的として事業検討委員会を組成し、2回の会議を実施した。この他、各委員に解説書等の内容を確認していただき、助言をいただいた。

①事業検討委員会実施メンバー

事業検討委員会委員は9人で構成され、様々ご助言をいただいた。

図表 I -1 事業検討委員 (敬称略：五十音順)

委員	乾 輝代	パナソニックエイジフリー株式会社 ライフサポート事業部CS推進部 部長
委員	黒岩 康	静岡県 健康福祉部福祉長寿局福祉指導課 参事兼課長代理
委員	清水 昌和	社会福祉法人聖隷福祉事業団 法人本部監査室 室長
委員	鈴木 雅盛	愛知県 健康福祉部高齢福祉課 主幹
委員	田島 誠一	日本福祉大学 福祉経営学部 招聘教授
委員長	内藤 佳津雄	日本大学 文理学部心理学研究室 教授
委員	馬袋 秀男	兵庫県立大学大学院 客員教授
委員	宮野 茂	共創未来メディカルケア株式会社 代表取締役
委員	百澤 和宏	さいたま市 保健福祉局福祉部監査指導課介護保険事業係 主査

図表 I -3 事務局

佐伯克志	株式会社浜銀総合研究所 経営コンサルティング部 部長 上席主任コンサルタント
牧野雅光	株式会社浜銀総合研究所 経営コンサルティング部 副部長 上席主任コンサルタント
東海林崇	株式会社浜銀総合研究所 経営コンサルティング部 グループ長 上席主任コンサルタント
江嶋哲也	株式会社浜銀総合研究所 経営コンサルティング部 主任コンサルタント
田中知宏	株式会社浜銀総合研究所 地域戦略研究部 主任研究員
有海拓巳	株式会社浜銀総合研究所 地域戦略研究部 主任研究員
加藤善崇	株式会社浜銀総合研究所 地域戦略研究部 研究員

②事業検討委員会実施状況

事業検討委員会は全2回実施し、次の内容で実施した。また、最終の解説書およびチェックリストの内容について、事業検討委員会委員長に一任をいただき、最終的に委員長と事務局とで最終的な摺合せの委員会を開催し、内容を確定させた。

第1回 事業検討委員会

開催場所	TKP 品川カンファレンスセンター
開催日時	平成28年10月14日 16:00 ～ 19:00
出席者 (敬称略)	内藤委員長、田島委員、馬袋委員、黒岩委員、坂上氏（鈴木委員の代理）、百澤委員、乾委員、宮野委員 以上委員8名 厚生労働省4名、事務局3名
次第	1 挨拶 2 委員長挨拶 3 委員自己紹介 4 議事 （1）「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（以下、考え方）」についての各委員からの意見と当該「考え方」及びガイドラインへの反映について の検討 （資料1）（資料5） （2）ガイドライン案について （a）第1章（総論）について （資料2-1） （b）第2章（課題）の課題出しについて （資料2-2） （c）第3章（各論）の記載例について （資料2-3） （3）質問紙調査、ヒアリング調査の実施について （資料3） （4）今後の予定（スケジュール） （資料4） 6 第2回検討委員会 開催日程の確認
配付資料	資料1 「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（以下、考え方）」についての各委員からの意見と当該「考え方」及びガイドラインへの反映について 資料2-1 ガイドライン 第1章（総論） 案 資料2-2 ガイドライン 第2章（課題） 課題出し 資料2-3 ガイドライン 第3章（各論） 記載例 資料3 質問紙調査、ヒアリング調査の実施について 資料4 今後のスケジュール案 資料5 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） 追加資料 1.業務管理体制について 2.本委員会とガイドライン（仮称）の位置づけ

第2回 事業検討委員会

開催場所	TKP カンファレンスセンター 品川 会議室
開催日時	平成 29 年 2 月 9 日 18:00～20:00
出席者 (敬称略)	内藤委員長、田島委員、馬袋委員、黒岩委員、鈴木委員、百澤委員、 乾委員、清水委員、宮野委員 以上委員 9 名 厚生労働省 3 名、事務局 4 名
次第	1. ごあいさつ 2. これまでの経過のご報告 3. 議事 (1) (仮) 解説書の構成および内容について (2) 各チェックリストの内容について 4. 事務連絡
配付資料	資料 1 これまでの経過報告 資料 2 (仮) 解説書 案 資料 3 チェックリスト 案 資料 4 質問紙 (参考) (仮) 解説書 レイアウトイメージ

第2回 事業検討委員会開催後の内藤委員長との最終協議

開催場所	貸会議室 マイ・スペース 新宿南口甲州街道店
開催日時	平成 29 年 3 月 14 日 17:00 ～ 18:15
出席者 (敬称略)	内藤委員長 事務局 2 名
配付資料	・「業務管理体制（法令等遵守態勢）確認検査の実施に当たっての考え方」 解説書（案）
協議内容	・事務局より「業務管理体制（法令等遵守態勢）確認検査の実施に当たっての考え方」 解説書（案）の説明の実施 ・内藤委員長より、特に小規模事業者向けの内容について注意が必要とのご指摘をいただく。

（３）解説書作成のための調査および助言

解説書およびチェックリストを作成するために、事業検討委員会を組成し、助言をもらうとともに、業務管理体制の検査を行う自治体担当者や事業者へのヒアリング、自治体への質問紙調査を実施した。また、解説書の内容について、弁護士および会社法の専門家の見地から文言の解釈について問題ないかチェックを受けた。

①会社法等専門家による助言

作成した解説書およびチェックリストの内容について、平成 28 年 12 月下旬に内容の確認を実施後、再度、平成 29 年 3 月上旬に内容の確認をした。その結果は、解説書の内容に反映をした。

図表 I-4 会社法等の外部専門家（敬称略：五十音順）

佐藤麻子	R&G 横浜法律事務所 弁護士 パートナー
高橋理一郎	R&G 横浜法律事務所 弁護士 パートナー
長畑周史	横浜市立大学 学術院 国際総合科学群 人文社会科学系列 国際総合科学部 准教授

②自治体業務管理体制の検査担当者へのヒアリング調査

業務管理体制の検査の実態把握を行うとともに、作成したチェックリストの内容を確認してもらい、使い勝手や内容のわかりやすさなどについて助言をもらうことを目的として、自治体の業務管理体制の検査担当者へのヒアリング調査を実施した。都道府県 2 か所、市区町村 5 か所（いずれも、事業検討委員含む）を対象に実施し、調査結果は、解説書およびチェックリストの内容に反映した。

図表 I-5 ヒアリング実施経過

訪問日	自治体名	ご回答者の所属
平成 28 年 8 月 9 日	埼玉県さいたま市	保健福祉局 福祉部 監査指導課
平成 28 年 8 月 18 日	静岡県	健康福祉部 福祉長寿局 福祉指導課
平成 28 年 9 月 9 日	愛知県	健康福祉部 高齢福祉課
平成 28 年 12 月 7 日	愛知県	健康福祉部 高齢福祉課
平成 28 年 12 月 8 日	静岡県	健康福祉部 福祉長寿局 福祉指導課
平成 28 年 12 月 9 日	埼玉県さいたま市	保健福祉局 福祉部 監査指導課
平成 29 年 2 月 9 日	愛知県岡崎市	福祉部 介護サービス室
平成 29 年 2 月 15 日	埼玉県越谷市	福祉部 福祉指導監査課
平成 29 年 2 月 20 日	滋賀県大津市	福祉子ども部 福祉指導監査課
平成 29 年 2 月 21 日	福島県いわき市	保健福祉部 保健福祉課 法人指導係

③介護サービス事業者へのヒアリング調査

事業者が整備・運用する業務管理体制の実態把握を目的として以下の事業者に対し、ヒアリング調査を実施した。調査対象は社内の業務管理体制を把握している人物（多くの場合、取締役または代表取締役、理事、理事長など）を対象に実施し、業務管理体制の概要や実施状況について確認した。調査結果は、解説書およびチェックリストの内容に反映した。詳細な調査結果照してほしい。

なお、各団体とも匿名を前提にヒアリング調査の了解を得ているため、匿名としている。

図表 I -6 ヒアリング実施事業者（小規模事業者）

訪問日	本社所在地	企業名（非公開）
平成 28 年 11 月 9 日	神奈川県横浜市	社会福祉法人
平成 28 年 11 月 17 日	宮城県登米市	株式会社
平成 28 年 11 月 21 日	神奈川県横浜市	有限会社
平成 28 年 11 月 24 日	神奈川県南足柄市	有限会社
平成 28 年 11 月 24 日	神奈川県藤沢市	医療法人
平成 28 年 11 月 25 日	神奈川県横浜市	特定非営利活動法人
平成 28 年 11 月 28 日	広島県三原市	社会福祉法人

図表 I -7 ヒアリング実施事業者（中規模事業者）

訪問日	本社所在地	企業名（非公開）
平成 28 年 8 月 10 日	兵庫県神戸市	社会福祉法人
平成 28 年 8 月 16 日	東京都新宿区	株式会社
平成 28 年 11 月 22 日	兵庫県神戸市	社会福祉法人
平成 28 年 12 月 7 日	東京都町田市	株式会社

図表 I -8 ヒアリング実施事業者（大規模事業者）

訪問日	本社所在地	企業名（非公開）
平成 28 年 8 月 5 日	東京都	株式会社
平成 28 年 9 月 15 日	静岡県	社会福祉法人
平成 28 年 11 月	神奈川県	株式会社
平成 28 年 12 月 9 日	大阪府	株式会社

④その他の関係機関への調査

このほか、コンプライアンスや内部統制について解説書に反映するための助言をもらうために、2機関に対しヒアリングを行った。なお、両団体とも匿名を希望されたため、匿名としている。

図表 I-9 ヒアリング実施事業者（関係団体）

訪問日	本社所在地	企業名（非公開）
平成 28 年 11 月 29 日	東京都千代田区	監査関連団体
平成 28 年 11 月 30 日	東京都千代田区	監査法人 横浜支社

⑤学識経験者の委員による助言、委員会に向けた事前説明、協議

内藤委員長には第 1 回及び第 2 回委員会の開催前に議事内容についての説明、第 2 回委員会後に委員長との最終協議、馬袋委員には業務管理体制の調査に関する助言をもらった。

図表 I-10 学識経験者の委員による助言、委員会に向けた事前説明、協議

訪問日	協議場所	委員名
平成 28 年 8 月 4 日	東京都千代田区	馬袋委員
平成 28 年 9 月 14 日	東京都千代田区	馬袋委員
平成 28 年 10 月 13 日	東京都世田谷区	内藤委員長
平成 29 年 2 月 3 日	神奈川県横浜市	内藤委員長
平成 29 年 3 月 14 日	東京都新宿区	内藤委員長

⑥自治体における業務管理体制の検査担当者への質問紙調査

自治体における介護事業者の業務管理体制の確認検査の現状や検査を行なうための体制、検査を実施する上での課題等を把握することを目的として、質問紙調査を実施した。実施概要は以下のとおりである。なお、調査票の内容は資料 1 を参照してほしい。

図表 I-11 質問紙調査

1. 調査対象	都道府県、政令指定都市、中核市、旧特例市の介護サービス事業者業務管理体制担当。
2. 調査時期	平成 29 年 1 月 23 日（月）～2 月 9 日（木）
3. 調査手法	郵送法による郵送回収。
4. 調査票配布数および回収数	有効回答数 110 件（回収率 72.8%） うち、都道府県 40 件 都道府県以外 70 件

第Ⅱ部 解説書

本部では、本事業にて作成した
解説書をそのまま掲載する。

業務管理体制

(法令等遵守態勢)

確認検査の実施に 当たっての考え方

〈解説書〉

まえがき

介護保険法では、介護サービス事業者（以下、事業者）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、法令遵守等の業務管理体制の整備を義務付けられている。介護保険法第 115 条の 32 では、厚生労働省令で定める基準に従った業務管理体制（法令等遵守態勢）の構築を、介護保険法施行規則の第 140 条の 39 では、指定又は許可を受けている事業所や施設の数に応じた法令等遵守態勢の整備が求められている。

都道府県や市区町村（以下、監督権者）は、事業者の組織形態に見合った合理的な体制の整備を促すべく、届け出や運営状況の確認等の検査を行うこととなっており、こうした取り組みは事業者における法令遵守態勢の整備やコンプライアンス意識の底上げに一定の成果を上げているものと考えられる。

しかし、検査を行う担当者からは、業務管理体制（法令等遵守態勢）の整備、運用に関する検査のポイントや業務管理体制（法令等遵守態勢）を事業者の説明する際のポイントがよくわからないといった声が多く聞かれた。また、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」の別添参考資料として示されている「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】」（以下、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」という）において示された内容が、主に大規模事業者向けの内容であり、法令上、法令遵守責任者の配置のみしか求められていない小規模事業者に対しては、どのような視点で検査すべきかなどの疑問も聞かれた。

そこで本書では、検査を行う担当者が業務管理体制（法令等遵守態勢）を整備する際に参考になる解説書として作成した。「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に基づき、大規模事業者、中規模事業者、小規模事業者それぞれそれぞれの検査のポイントを解説している。

本解説書は以下の構成となっている。

第 1 章 解説書作成の背景と目的

第 2 章 法令等遵守態勢構築の意義

第 3 章 業務管理体制検査のポイント

第 4 章 業務管理体制に関するチェックリスト

第 5 章 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の詳細解説

第1章では、本解説書作成の背景と目的を記載するとともに、本解説書で用いる用語の整理を行っている。たとえば、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」で記載されている「取締役会」と「取締役会等」では検査の視点も変わることや、「管理者」はいわゆる事業所の管理者ではなく「法令等遵守統括部門の管理者」であることなど、誤解が多いと考えられる用語について解説を行っている。

第2章では、コンプライアンスの考え方、それを構築することの意義について記載するとともに、事業者が規模別に整備しなければならない業務管理体制の概要について解説している。

第3章では、業務管理体制の検査を実施する上でのポイントを解説している。具体的には、検査の基本原則を示すとともに、着眼点として、業務管理体制を「整備」していることと、それを適切に「運用」していることを分けて検査することを提案している。また、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」を「整備」と「運用」の視点に分けて整理している。さらに、小規模事業者について、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に示されている「中・小規模事業者の場合の留意点」の内容だと法令が求める法令遵守責任者の配置以上の整備に関する記載が多くあることから、別項を設け、小規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点について記載している。

加えて、第3章では、検査実施時の具体的な方法として、ヒアリング、議事録およびその関連資料の確認、関連資料の確認といった3つの視点を示している。また、小規模事業者検査時の検査ノウハウについても解説している。

第4章では、第3章まで確認してきた内容をもとに、経営層、法令等遵守の管理者（法令遵守責任者など）、介護現場のそれぞれに対する検査時のチェックリストを作成し掲載している。このチェックリストは大規模事業者、中規模事業者、小規模事業者のそれぞれについて作成しており、検査実施時に対象となる事業者の規模別に活用できるように作成している。

第5章では、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の詳細解説を行っている。大規模事業者については、「大規模事業者の例」にある各項目について、中規模事業者については、「中・小規模事業者の場合の留意点」について解説を行っている。小規模事業者については、第3章で示した小規模事業者検査時の検査ノウハウの解説内容に基づいた視点で、その詳細な内容について記載している。第4章のチェックリストには、本章の参照ページも記載しており、第4章のチェック時に疑問が生じた場合や詳細な内容について確認する必要がある場合などに参照するなどの活用が考えられる。

本書全体は、解説書の観点からわかりやすさを重視した記載内容となっているが、法令等の解釈やチェックの際の正確さを要求される部分などがあることから、一部わかりにくい表現となっている部分もあると思われる。また、本解説書は、事業者に求められる業務管理体制（法令等遵守態勢）のそもそもの考え方、実際の検査の方法、検査の際のチェックポイントとその詳細解説と、検査の担当者が検査を実施する際のテキストとしても活用できるよう記載している。検査担当者の検査の振り返りや研修等の参考資料としても活用できると考えている。

本書を作成するにあたり、日本大学内藤佳津雄先生をはじめ、事業検討委員会の皆様には多大なご助言をいただいた。また、自治体において業務管理体制の検査を実際に実施している検査担当者の皆様や介護サービス事業者には、ご多用のところヒアリング調査にご協力いただいた。監査法人等の公認会計士の皆様等にも、法令等遵守態勢を構築する上で重要となる内部統制の考え方などについてご助言いただいた。本書はこれらの皆様にご協力いただき作成することができた。心より感謝申し上げたい。

2017 年 3 月

株式会社浜銀総合研究所

目次

第1章 解説書作成の背景と目的	1
1. 解説書作成の背景.....	3
2. 解説書作成の目的.....	4
3. 用語の整理	5
第2章 法令等遵守態勢構築の意義	9
1. 介護保険法が求めるコンプライアンスとは.....	11
2. コンプライアンス体制構築の意義.....	12
第3章 業務管理体制検査のポイント	15
1. 検査の視点	17
(1) 業務管理体制検査の基本原則.....	17
(2) 業務管理体制検査の着眼点（整備と運用の視点）	18
2. 業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方に基づく検査の視点.....	19
(1) 大規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点	20
(2) 中規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点	20
(3) 小規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点	20
3. 検査実施時の具体的な方法.....	22
(1) 検査実施時の確認事項	22
(2) 検査実施時のヒアリングノウハウ（小規模事業者検査の参考）	24
第4章 業務管理体制に関するチェックリスト.....	27
1. 業務管理体制に関するチェックリストについて.....	29
2. 業務管理体制に関するチェックリスト（大規模事業者）	30
(1) 取締役会	30
(2) 取締役会等	32
(3) 法令等遵守統括部門およびその管理者	34
(4) 事業所管理者および役職員全般	36
3. 業務管理体制に関するチェックリスト（中規模事業者）	37
(1) 経営者（陣）	37
(2) 法令等遵守の管理者（法令遵守責任者）	39
(3) 事業所管理者および役職員全般	40
4. 業務管理体制に関するチェックリスト（小規模事業者）	41
(1) 経営者（陣）	41
(2) 法令遵守責任者	42

第5章 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の詳細解説	45
■■■大規模事業者編■■■	49
I. 方針の策定	49
II. 内部規程・組織体制の整備	52
III. 評価・改善活動	95
■■■中規模事業者編■■■	102
I. 方針の策定	102
II. 内部規程・組織体制の整備	104
III. 評価・改善活動	118
■■■小規模事業者編■■■	120
(1) 経営者（陣）自ら法令等遵守に対する認識を持つ	120
(2) 法令等遵守の重要性を全役職員に周知する	120
(3) 遵守すべき法令等を把握する	121
(4) 把握した法令等を遵守するための仕組み（体制、方法など）を決める	122
(5) 決めた仕組みを該当する役職員に周知する	125
(6) 決めた仕組み通りに実施する	125
(7) 決めた仕組みにより法令遵守されているかチェックする	126
(8) 決めた仕組み通り実施されるよう是正する	126
資料編	129
資料 法令遵守責任者の役割及びその業務内容のイメージ	131

第 1 章

解説書作成の 背景と目的

1. 解説書作成の背景

厚生労働省では、広域的に事業を展開する大手介護事業者における不正事案の発生を受け、「介護事業運営の適正化に関する有識者会議」での議論などを通じて介護サービス事業者（以下、「事業者」という）に対する規制の在り方の見直しについて検討¹を行い、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ことを目的として、事業者に対して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等の改正を平成 21 年度に実施した²。

この法改正によって、事業者に対して、公的な性格が極めて強い介護保険制度に参画する上での責務として、法令等遵守体制の整備・確立に取り組むことを強く求めるほか、事業所数に応じた法令遵守責任者の選任や法令遵守規程の整備、法令遵守に係る監査の実施を義務付けることとなった。

また、都道府県や市区町村において事業者の組織形態に見合った合理的な体制の整備を促すべく、届け出や運用状況の確認等の検査を行うことを求めており、こうした業務管理体制の強化に向けた取組については、事業者における法令等遵守体制やコンプライアンス意識の底上げに一定の成果を上げているものと考えられる。

しかしその一方、毎年、不正請求などの法令等違反のために指定取り消しなどの行政処分を受ける事業者は一定数発生しており、また、近年においては利用者に対する深刻な虐待事案が発生するなど、十分に法令等遵守の重要性が事業者全体に浸透しているとはいえない現状がある。

こうした問題の背景には様々な要因があると考えられるが、1 つには、個々の事業者において組織形態や事業規模に見合った適切な法令等遵守態勢を構築するためのノウハウや人材等が乏しいことがあると考えられる。

また、都道府県や市区町村等による業務管理体制に対する検査の実効性に問題がある可能性も考えられ、具体的な検査項目や検査手法、検査時に不備があった場合の助言などにおいて課題が生じている自治体も少なからず存在しているものと推察される。

¹ 厚生労働省 「介護事業運営の適正化に関する有識者会議報告書（平成19年12月3日）」

² 平成20年の介護保険法改正により、平成21年5月1日から事業者は、法令等遵守の業務管理体制の整備が義務付けられた。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下、事業所等）の数に応じて定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされた。

2. 解説書作成の目的

本書は都道府県や市区町村における業務管理体制の検査・監督において用いられる「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針³」のうち「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】」（以下、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」という）について、業務管理体制の検査実施時に検査担当者の参考になることを目的として作成するものである。特に、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」が会社法を踏まえた内容となっていることから、会社法の内容などを念頭に置いて記載した。

本書の活用方法として、都道府県、市区町村における業務管理体制の検査担当者が、業務管理体制の検査を行う際に、確認の視点としての活用するとともに、検査時に不備が発見された事業者に対し、助言を行う際の参考資料とすることが想定される。また、新任の検査担当者に対する職場内での研修用資料としての活用などが考えられる。

その他、介護サービス事業者が、自法人の業務管理体制の見直し、内部監査実施時の確認の視点として活用することが考えられる。また、法人の経営層、監査役（監事）、職員に対する法令等遵守に関する研修用資料としての活用などが考えられる。

³ 老発第0330077号（平成21年3月30日）「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）」における別添

3. 用語の整理

本節では、介護保険法およびその関連通達と、本書で用いている用語の解説を行っている。

①コンプライアンス体制に関する用語

一般的にコンプライアンス体制の整備として捉えられる概念である。本書中では以下のように整理している。

用語	解説
体制の整備	組織の様式を整えること 本書では、「業務管理体制」と表現する際に用いる。なお、会社法では「体制」の表現を用いているが、混同を避けるためコンプライアンス体制は「法令等遵守態勢」と表現する。
態勢の整備	姿勢や体制づくりを進めること 本書では「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」を解説する際に記載する内容は、「態勢」の表現で統一する。

用語	解説
法令遵守	法律・政省令を遵守すること
法令等遵守	法令や通達の他、事業を実施する上で必要な法令の目的（社会的要請）や社会通念に適応すること（あるいはそれらを遵守すること） 更に、会社や社会福祉法人等にある定款に適合する業務が行われているかも重要な視点である。 本書では、「法令等遵守」の表現を用いる。なお、介護保険法において義務付けられている「法令遵守責任者」も本来的な意味合いを考えると「法令等遵守責任者」と解釈したほうがよいと考えられるが、法令どおり「法令遵守責任者」と記載する。

②法人経営を担う機関等に関する用語

法令等遵守態勢の整備を進めていくためには様々な機関がそれぞれの役割を担って、整備と運用を適切に進めていく必要がある。「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の中でも、法人経営を担う機関としていくつかの機関が示されていることから、その用語について整理する。

用語	解説
取締役 (理事)	<ul style="list-style-type: none"> ・取締役は、株式会社の業務を執行する。取締役には、法令や定款を遵守し、適法かつ適正に業務の執行が行われていることを監視する義務があるとされる。 ・社会福祉法人等の場合は、類似した役割を担う機関として理事がある。
取締役会 (理事会)	<ul style="list-style-type: none"> ・取締役会は、すべての取締役で組織され、（取締役会設置会社の）業務遂行の決定、取締役の職務の執行の監督、代表取締役の選定及び解職などを決議する。会社法では「業務の適正を確保するための体制の整備（≒コンプライアンス体制の整備）」が取締役会の専決事項⁴として定められており、代表取締役や取締役会等の下部機関（例えば、経営会議など）に委任できないとされる。 ・社会福祉法人等の場合は、類似した役割を担う機関として理事会がある。ただし、いわゆるコンプライアンス体制の整備が理事会の専決事項として規定されているのは社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人のみである⁵。 ・取締役会や理事会の決議は議事録に記録することが義務付けられている。

以下は、会社法等には明確に定められていないが、上記取締役および取締役会とは区別して捉えたほうがよい用語である。

用語	解説
取締役会等	<ul style="list-style-type: none"> ・上記取締役会に加え、その委任を受けた下部組織を含む。 ・「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」において、「取締役会」と「取締役会等」の表現は分けて記載されており、「等」が付いていない場合は、取締役会の専決事項であり、取締役会の議事録でその決議状況を確認することができるが、「等」が付いている場合は、議事録が義務付けられているわけではないので、議事録による確認ができない場合がある。
経営者	<ul style="list-style-type: none"> ・一般的に、株式会社等を代表する取締役を指す。 ・社会福祉法人等の場合は、類似した役割を担う機関として代表理事（理事長）がある。
経営者（陣）	<ul style="list-style-type: none"> ・一般的に、株式会社等の役員を指す。 ・「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」においては、中小規模事業者の確認の視点において用いられているが、「取締役会等」とほぼ同じ概念ととらえられる。ただし、「業務管理体制の整備」は取締役会や（社会福祉法人等における）理事会の専決事項であることは留意する必要がある。
役員	<ul style="list-style-type: none"> ・役員は、取締役、会計参与、監査役を指す。また、執行役、理事、監事も含まれる。なお、執行役員のうち取締役でない者は会社法にいう役員ではない。 ・社会福祉法人等の場合は、類似した役割を担う機関として理事、監事がある。

⁴ 会社法第362条第4項第6号の規定

⁵ 社会福祉法第45条の13第4項第5号において、「理事会は、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な者として厚生省令で定める体制の整備を行う。」ものとされている。なお、社会福祉法施行規則第2条の16第4号において、「職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制」の整備が求められている。一般社団及び一般財団法人に関する法律第90条第4項第5号においても、「理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他一般社団法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制の整備」は理事会の専決事項とされている。一般社団及び一般財団法人に関する法律施行規則第13条第1項第4号、同施行規則第14条第1項第4号では、「使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制」の整備が求められている。

③法令等遵守態勢を構築するために必要となる機関に関する用語

「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の中で、整備すべきいくつかの機関が定義されているので、その用語について解説する。

用語	解説
法令遵守責任者	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険法に定められ、介護サービス事業者であれば配置が義務づけられている。詳細は後述する。
法令等遵守統括部門の管理者	<ul style="list-style-type: none"> 大規模事業者の場合、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の中で、法令等遵守に関する事項を一元管理する部門の設置が求められており、本項はその管理者である。 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の中で単に「管理者」という場合は、法令等遵守統括部門の管理者のことをさす。しかし、下段の「事業所管理者」と混同しやすいことから、本書では、法令等遵守統括部門の管理者と表現する。 中小規模事業者では、法令等遵守統括部門の設置は求められていないことから、「法令等遵守の管理者」と表現している。「法令遵守責任者」と「法令等遵守の管理者」の概念は類似した概念と捉えることができる。
事業所管理者	<ul style="list-style-type: none"> 指定介護保険事業所を管理する者のことである。 上記「法令等遵守統括部門の管理者」と別概念である。なお、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の中では明示的には登場しない。法令等遵守担当者として、法令等遵守情報を収集し法令等遵守統括部門の管理者や法令等遵守の管理者などに報告する役割を担う。
事業担当部門	<ul style="list-style-type: none"> 介護サービス事業所またはそれらを統括する部門のことである。 介護サービスの現業を担う部門であり、実際に介護業務に従事する職員を管理する役割を担う。 大規模事業者や中規模事業者の中でも規模の大きな事業者においては、地区単位や介護保険事業種別に事業所を管理する組織形態となっていることも多い。
営業推進部門	<ul style="list-style-type: none"> 介護サービス事業に関する事業展開について企画する部門のことである。 新規事業所の開設やそのための経営者（陣）への企画提案等を担う部門と解釈できる。例えば、事業担当部門の稼動状況や人員配置状況などを踏まえながら新規開設等の事業展開を行う業務が挙げられる。
間接部門	<ul style="list-style-type: none"> 介護サービスが円滑に実施できるようにサポートする部門のことである。一般的に、総務や人事部門が該当することが多い。

第2章

法令等遵守態勢 構築の意義

本章では、なぜ法令等遵守態勢を整備しなければならないかを解説する。

介護保険法という法令遵守等の「業務管理体制の整備」は、一般的には法令遵守（コンプライアンス）体制を構築することであり、構築された法令遵守体制を定められたルールどおりに機能させることで、「構築した」ということができる。本項ではコンプライアンスとは何かについて解説する。

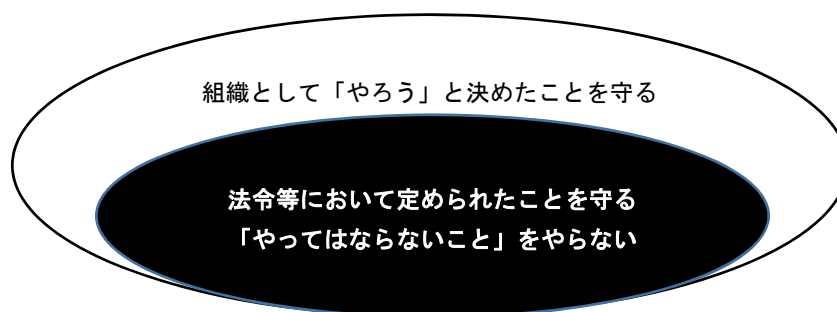
1. 介護保険法が求めるコンプライアンスとは

コンプライアンス（compliance）の日本語訳は「法令等遵守」であり、「法令等違反をしないこと」を指す。法律・政省令や通達などに加え、社会的な規範やマナーを守ること、会社等が定める定款を守ることである。

コンプライアンスには大きく2つの定義がある。狭義のコンプライアンスは、法令等において定められた「やってはならないこと」をやらないことである。会社等では、法令等を守るための具体的な手順や守られているかどうかを管理する方法を決めて実現する。

広義のコンプライアンスは、組織として「やろう」と決めたことを役職員の間で共有し、実践することである。特に社会や顧客、取引先との関係について定められていることが多いようである。組織の考え方を経営理念、行動規範等として表現し、これを会社等の役職員が守る仕組みを構築することが大切である。

図表 2-1 狭義のコンプライアンスと広義のコンプライアンスは



本書が解説する「業務管理体制」は、「守るべきルール」を守る態勢を構築し運用することであり、狭義のコンプライアンスを守る態勢を構築することが主眼に置かれている。

なお、介護サービス事業者が構築すべき業務管理体制における法令等とは、介護保険法（指定基準や報酬告示およびそれらの解釈通知を含む）とそれに関連する高齢者虐待防止法などのサービス提供に関連する法令である。この他にも、法人格ごとのルールを規定する会社法や社会福祉法、医療法、特定非営利活動促進法、また、従業員の働き方を規定する労働関連法令など遵守すべき重要な法令がある。

2. コンプライアンス体制構築の意義

コンプライアンス体制を構築する意義は「社会的信用を得ること」である。コンプライアンス違反は会社としての信頼を著しく損なう行為であり、損害賠償訴訟などによる法的責任の追及⁶や、信用失墜に伴う売上の低下といったペナルティが課される。介護サービス事業者における端的な例としては、介護報酬の返戻や指定の取消があげられる。言い換えると、公金を使った介護保険から収入を得ている介護サービス事業者だからこそ、コンプライアンス体制を構築することが求められているといえる。

また、近年では、公益通報者保護法の成立により、会社内のコンプライアンス違反を外部機関に通報する仕組みも広がりを見せており、組織内からその不正が発覚することも増えている。

また、SNS 等 web 環境の発達により、このような法令等違反について個人からの発信が容易になっており、会社にとって都合の悪い情報を隠すことが難しくなっている。法令等違反の情報は爆発的に広がるためその影響は無視できない状況となっている。

帝国データバンク（2016）⁷によれば、コンプライアンス違反が判明した企業の倒産は、2015 年度で 289 件となり、過去最多の水準となった。類型別に見ると、2015 年度は、不正経理や循環取引、融通手形などで決算数値を過大に見せる「粉飾」や、不正な資金流入や詐欺行為を行っていた「資金使途不正」による倒産、業務停止命令や許可の取消などの法令等違反を要因とした「業務違反」が多かった。

図表 2-2 要因別コンプライアンス違反企業の倒産動向

	2011 年度	2012 年度	2013 年度	2014 年度	2015 年度	構成比	前年度比
粉飾	59	57	52	88	85	29.4%	▲2.3%
業法違反	20	60	33	63	75	26.0%	19.0%
談合	11	6	7	5	5	1.7%	0.0%
資金使途不正	19	25	22	15	67	23.2%	340.0%
脱税	8	5	4	5	4	1.4%	▲20.0%
雇用	4	11	16	0	14	4.8%	－
偽装	18	5	6	7	7	2.4%	0.0%
過剰営業	5	1	0	1	1	0.3%	0.0%
不正受給	5	7	17	13	18	6.2%	38.5%
不法投棄	1	3	1	0	1	0.3%	－
贈収賄	2	2	4	0	2	0.7%	－
その他	7	18	47	22	10	3.5%	▲54.5%
合計	159	200	209	219	289	100.0%	32.0%

介護サービス事業者においては、2006 年にある会社において全国各地で介護報酬を不

⁶ 取締役や社会福祉法人理事の善管注意義務違反により、民事訴訟等で損害賠償が求められることも近年増えてきている。

⁷ 帝国データバンク（2016）特別企画：2015年度コンプライアンス違反企業の倒産動向調査

正請求した事件が発生しており、不正を行った会社は他社に営業譲渡し、事実上の廃業に追い込まれた。また、介護報酬や国・自治体からの補助金・助成金などの「不正受給」による倒産も一定数存在している。

これらのことからわかるように、会社経営において、法令等遵守は避けて通れないテーマであり、法令等遵守がなされていないことによるリスクは大きい。以下は、法令等違反が行われた場合の会社経営への影響を例示したものである。

図表 2-3 法令等遵守違反の代償

<ul style="list-style-type: none">・大手食品会社は、牛肉偽装が内部告発により発覚し、各地で不買運動などが発生するなどしたため、会社自体が解散となった。・製造業を中心とした偽装請負に関連する労働基準法等の違反は、従業員の健康を害するだけではなく損害賠償等の判例が出ている。・大手広告代理店の労働基準法等の違反により、経営幹部の書類送検等が行われた。・ある都道府県で訪問介護を運営する介護サービス事業者は、実際にはケアプランに沿った訪問介護をしていないにもかかわらず、介護報酬を請求した。立入検査において不正請求及び虚偽報告、虚偽答弁が発覚し、結果として指定取り消しとなった。	など
--	----

介護サービス事業者においても、運営基準違反や不正請求、人員基準違反、監査時の虚偽報告、虚偽答弁、不正手段による指定申請、検査妨害など、様々なコンプライアンス違反事例によって、指定取消や指定効力の停止、新規受入停止等の処分をうける事業者が発生しており、例外ではない。

第 3 章

業務管理体制 検査のポイント

本章では、介護サービス事業者における業務管理体制の整備の状況についての検査担当者が見るべき視点について整理する。まず、第 1 節では業務管理体制の検査担当者が留意すべき基本的な視点を記載し、第 2 節では「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」をもとに、大規模事業者、中規模事業者、小規模事業者がそれぞれどのような視点で検査に当たるべきかを解説する。最後に第 3 節では、具体的な検査の手法について提案する。

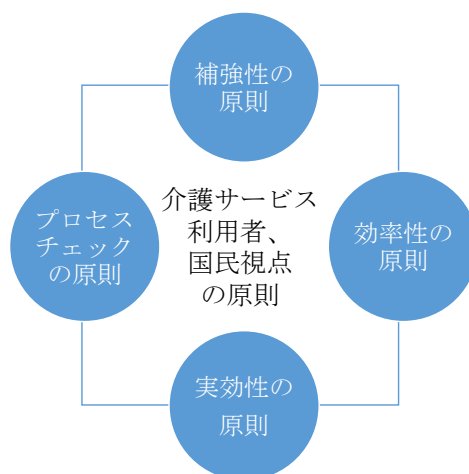
1. 検査の視点

本節では業務管理体制の検査担当者が検査を実施するに当たり留意すべき基本事項について記載する。

（1）業務管理体制検査の基本原則

「業務管理体制確認検査指針」によれば、検査等を実施する際の基本原則として、次の 5 点を掲げている。これらの原則は、企業の内部統制（業務の適正を確保するための体制を構築するシステムのこと）やその一部である法令等遵守態勢の確保状況を検査する際の基本的な視点である。

図表 3-1 業務管理体制検査の基本原則



検査を実施するに当たり、介護保険制度が公費を投じた公的性格が極めて強い制度であることをまず理解する必要がある。その上で、業務管理体制の検査担当者は、利用者の保護と介護保険事業者の健全かつ適正な運営のために事業者の業務管理体制の実態を検証するといった認識を持つ必要がある（介護サービス利用者、国民視点の原則）。

業務管理体制は事業者自身の自発的な内部管理を前提としていることから、業務管理体制の行政による検査はあくまで内部管理の仕組みを補強するものである（補強性の原則）。また、内部管理のほか、監査役等の監査機能、指導監督部局から収集できる情報、その他情報公表制度の情報など関連する情報は可能な限りその情報を活用するよう努めなければならない（効率性の原則）。更に、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実施し、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（実効性の原則）。

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（プロセス・チェック⁸の原則）。

（２）業務管理体制検査の着眼点（整備と運用の視点）

また、監査法人等が上場企業等を監査する上での指針として示されている金融庁企業会計審査会（平成 23 年 3 月 30 日）「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準」によれば、「法令等遵守に関する内部統制」は社内規程等に示されることにより具体化されて、組織内すべての者がそれぞれの立場で理解し遂行することになるとし、内部統制の整備及び運用状況は、適切に記録及び保存される必要があるとしている。さらに、具体的に内部統制をどのように整備し、運用するかについては、個々の組織が置かれた環境や事実の特性等によって異なるものであり、一律に示すことができないとしている。

これらの視点を踏まえると、業務管理体制の検査にあたっては、その「整備」状況を確認することと整備されている業務管理体制が適切に「運用」されているかを確認することがポイントになるといえる。

図表 3-2 検査の視点

視点	検査の視点
「整備」 状況	補強性の原則にもあるように、業務管理体制の整備は事業者自身の内部管理を前提としていることから、「整備された規程等」だけが重要なのではなく、「整備された規程等」を事業者としてどのように意思決定したかについても検査することが重要である。
「運用」 状況	プロセス・チェックの原則にもあるように、「整備」された業務管理体制が、そのルール通りに運用されているか、また、運用されたことで業務管理体制がより実効性のあるものになるよう評価・改善活動が行われているかを確認することが重要である。

「運用」については、すなわち、これら「整備」と「運用」の関係は一般的なマネジメントの考え方である PDCA サイクルが構築されているかを確認することがポイントである。

なお、「整備」については、初回検査時あるいは、新しい業務管理体制を整備した際に集中して実施することが考えられる。2回目以降は、「整備」状況の検査は初回に実施していることから、もっぱら「運用」状況を中心とした検査をするとより効率的な検査ができると考えられる。ただし、検査と検査の間に法改正等があった場合は、その変更点を反映した業務管理体制の整備について確認する必要がある。

⁸ 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。

2. 業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方に基づく検査の視点

本節では、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」にもとづき、検査の視点を「整備」と「運用」およびPDCAサイクルの視点にもとづいて整理した。なお、大規模事業者は、「大規模事業者の例」を参考に整理しており、中規模事業者は、「中・小規模事業者の場合の留意点」を参考に整理している。ただし、小規模事業者は、法令遵守責任者の配置のみが求められていることから、書面等で「整備」状況を確認することが、難しいことが予想される。そのため、法令遵守責任者や経営者（陣）への聞き取りを通じて、「運用」状況を把握し、そこから「整備」状況を判断するような形で整理した。

「整備」は業務管理体制における仕組みやルール設定に関する確認事項が設定されており、「運用」は整備で設定された仕組みやルールに基づく報告や、仕組みやルールの周知などの活動に関する確認事項が設定されている。さらにこれらをPDCAサイクルの考え方に基づき整理すると、整備は「Plan」の位置づけとなり、運用は「Do」「Check」「Action」の位置づけとなる。「Do」は周知や報告などの実施に関わる確認項目が、「Check」は分析や評価に関わる確認項目が、「Action」は再発防止や見直しといった改善に関わる確認項目が該当する。

検査においては、初回の検査では確認事項にある仕組みやルールが設定されているか、運用がなされているかを確認する。2回目以降においては、初回で仕組みやルールが設定されていることの確認はなされているので、法令等の変更などにより再整備がなされているか、初回と同様に運用がなされているかを中心に確認する。

「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の「確認の視点」の内容を整理すると、「整備」を記載している項目と「運用」を記載している項目があり、項目によっては両者を同じ文章の中で掲載している項目もあることから、検査の際には留意する必要がある。

(1) 大規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点

大規模事業者の「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」では、取締役会等による法令等遵守統括部門の設置、法令等遵守規程や法令等遵守マニュアルなどの整備といった組織や仕組み、ルールの設定が求められている。整備した態勢の周知と、報告や連携、分析や評価、改善や見直しが求められている。

(2) 中規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点

中規模事業者の「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」では、大規模事業者ほどの厳密な態勢の整備は求められていない（例えば、法令等遵守部門の設置や内部監査などには整備が「義務付けられていない」との記載がある）ものの、法令等の遵守のできる態勢の整備が求められている。運用においては、大規模事業者のものと同様に、整備した態勢の周知と、報告や連携、分析や評価、改善や見直しが求められている。

(3) 小規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点

小規模事業者について、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」では、中規模事業者と同様の確認の視点が設定されているものの、法令による義務付けがなされているのは法令遵守責任者の選任だけであり、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の「確認の視点」にあるような内容を網羅的に実行する必要は必ずしもない。しかし、業務管理体制を機能させるためには、小規模事業者の次のような取り組みを確認する必要がある。

図表 3-3 小規模事業者の業務管理体制確認の視点

①	経営者（陣）自ら法令等遵守に対する認識を持つ
②	法令等遵守の重要性を全役職員に周知する
③	遵守すべき法令等を把握する
④	把握した法令等を遵守するための仕組み（体制、方法など）を決める
⑤	決めた仕組みを該当する役職員に周知する
⑥	決めた仕組み通りに実施する
⑦	決めた仕組みにより法令遵守されているかチェックする
⑧	決めた仕組み通り実施されていなければ、実施されるように是正する

経営者（陣）が法令等を遵守する意識が低ければ、いくら法令等遵守態勢を整備したとしても周知徹底を図ることは困難であることから、経営者（陣）は自らが法令等を遵守することに高い意識を持っている必要がある（①）。その上で事業所管理者をはじめとする

全役職員に法令等を遵守させるための方針を定めて、周知する必要がある(②)。

そして、経営者(陣)または経営者(陣)より委任を受けた役職者は遵守すべき法令等の内容を把握し、その具体的な方法を定めておく(③)。例えば「集団指導」や「各種通知」から新しく制定された法令等、改定された法令等の内容を把握することも一つの方法である。

経営者(陣)は把握した法令等に関する情報にもとづいて、それを遵守するために具体的な仕組みを決めなければならない(④)。例えば、新しく制定された法令等に沿うように「誰に何を報告しなければならないかの手順を設定」をしたり、改定された法令等を遵守するように「現場で作成する記録の様式の変更」などの対応をすることが考えられる。

その上で、定めた法令等遵守のための仕組みを該当する役職員に周知する(⑤)。例えば、「決めた手順を掲示した」、「説明会を実施して説明した」といったことが「周知した」ことのする証左になる。

そして、それらの内容を役職員が実行し(⑥)、法令遵守されているかをチェックする(⑦)。さらに、実施されていない場合は、なぜ行われていなかったのかの原因を調べ、再発を防止するように是正する(⑧)。

さらに、小規模事業者であっても、1法人に19事業所ある事業者と1事業所1法人の事業者とでは業務管理体制の整備状況にも違いがあると考えられる。特に1事業所1法人の場合は、事業所管理者が経営者(陣)であるということも多くあることから、事業所への指導監査を行うことで業務管理体制の確認も行うことができる。

3. 検査実施時の具体的な方法

本節では、検査実施時の具体的な方法について掲載する。検査を実施する上での証左として、文書等で確認することが最も客観的な判断ができると考えられるが、特に小規模事業者の場合はそのような文書等が作成されていないことも想定されることから、経営者（陣）や法令遵守責任者へのヒアリングを通じて内容の確認を行っていくことが望ましいと考えられる。

（１）検査実施時の確認事項

検査の手段として、できる限り文書等の客観的な既存の資料で内容を確認することを基本とし、関係者に対するヒアリングを通じてその裏付けをとることが肝要である。検査の方法を整理すると以下の「①ヒアリング」「②議事録およびその関連資料の確認」「③関連資料の確認」の３つの方法が考えられる。

①ヒアリング

ヒアリングは、確認すべき内容により対象が異なる。検査実施時に事業者によっては、（法令等遵守担当役員などの）検査や監査の担当者のみが質問に回答する場面があるが、先述の「運用」に関する検査を実施する場合は、検査の担当者だけではなく、必要により経営者（陣）や事業所管理者、職員などの幅広い対象に対しヒアリングを行うことで、実際の運用状況に関する事実を確認できる。

②議事録およびその関連資料の確認

検査では、事業者として意思決定した内容を取締役会や理事会の議事録及びその付属資料で確認することとなる。

ただし、事業者によっては取締役会が十分に機能していない場合があり、形式的な議事録等しか作成されていないこともある。また、経営会議や常務会、役員会などと呼ばれる会社経営の方針や事業の進捗等を検討する会議で決定される事項は、議題や議事録の作成状況は各社各様である。これらのような場合はヒアリングなどの他の手段で確認する必要がある。

③関連資料の確認

関連資料の確認は、配置や設置が必要な事項においてその確認をするための証左である。それら文章の内容もさることながら、取締役会や取締役会等における協議や意思決定がなされたかを確認することも重要である。なお、介護保険法第 115 条の 32 にて届出が義務付けられている法令遵守責任者の設置、配置についても同様の視点で確認する。たとえば、配置を確認するのであれば、交付辞令などの文書が、設置を確認するのであれば、

組織図や業務分掌、組織規程などが証左になる。

また、その他にも整備が指示されている「法令等遵守方針」、「法令等遵守規程」、「法令等遵守マニュアル」、「法令等遵守プログラム（法令等遵守の方策）」の整備の有無とその具体的な内容について現物を確認する。なお、小規模事業者では、「法令等遵守規程」の策定は義務ではなく、これらの資料を作成していないことが大半であることから、必ずしも対象としなくともよい。

(2) 検査実施時のヒアリングノウハウ（小規模事業者検査の参考）

特に小規模事業者においては、議事録や証左となる規程等が整備されていないことも多い。その場合は、経営者（陣）や事業所管理者などにヒアリングにより状況確認をする必要がある。本項では、そのようなヒアリングを実施する際のポイントを記載する。

①「5W1H」の質問で事業者の実態に関する情報を収集する

ヒアリングの基本として、「Open Question(開いた質問：yes no で答える質問ではなく、回答者が自由に答えることのできる質問)」がある。業務管理体制の検査は補強性の原則にもあるように事業者の実態に関する情報をいかに聴取するかがポイントである。そのためには、チェックリストに記載されたとおりに質問するのではなく、例えば、「見直しを実施するのはいつ（when）か」「誰（who）が報告するか」「事業所内で実施する研修で何（what）を説明しているか」といった「5W1H」の視点に基づいた開いた質問（Open Question）により情報収集をすることが適している。

②わかりやすい言葉に言い換える

業務管理体制の検査で用いられる用語は馴染みのないものが多い。そのままの言葉で質問しても、質問内容を理解できず、事業者の実態に関する情報を十分に得られない恐れがある。したがって、その場合は、自らの過去の実地指導で見聞きした他事業者の事例をもとにしたり、実地指導や確認検査の経験のある人に質問したりするとよい。

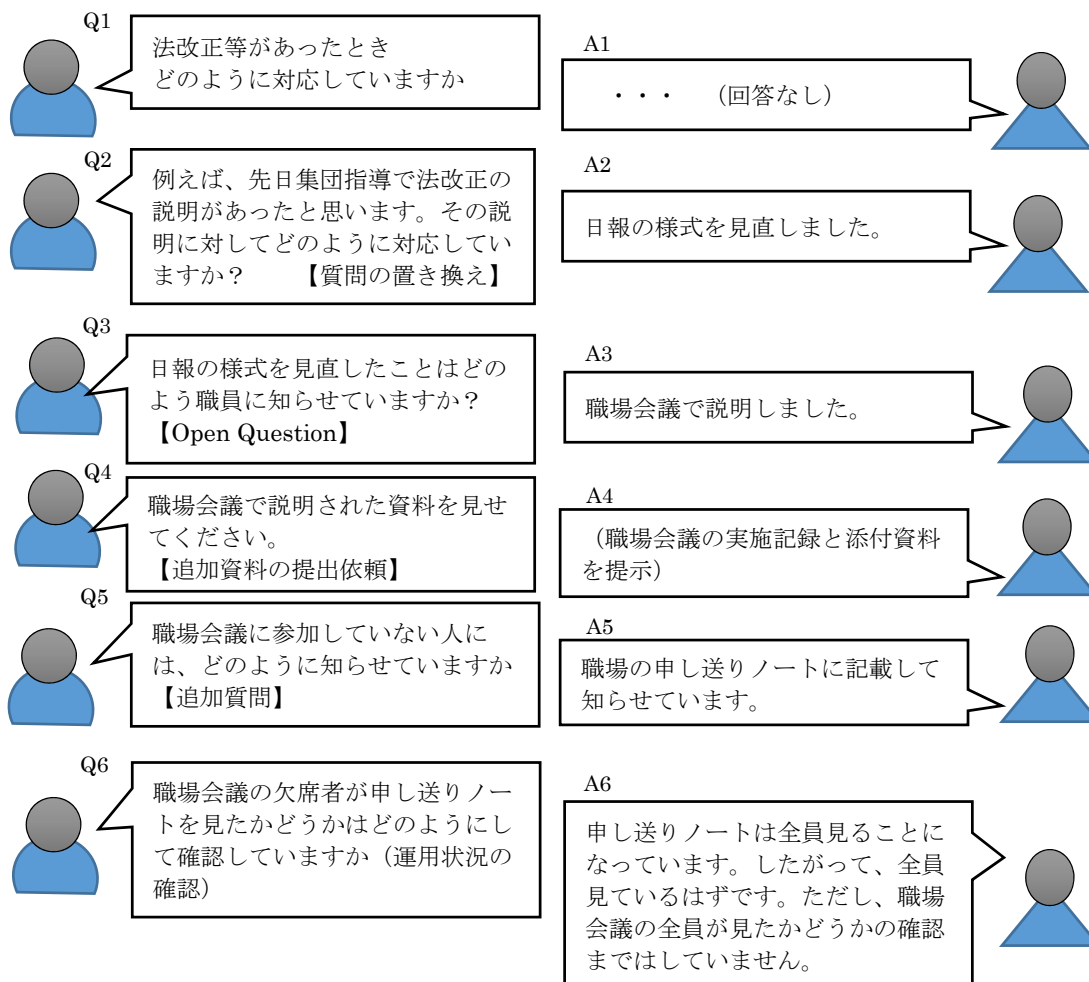
③チェック項目を満たしているかどうかを追加の質問や資料で更に確認する

一問一答による聞き取りではなく、質問に対する回答を更に深掘りして確認していくことが重要である。あるいは、事前に検査対象となる事業者の情報収集（例えば情報公表制度などを活用する）を行った上で、ある程度質問すべき事項を想定した上で検査に望むことが重要である。そして、必要に応じて追加質問や、追加で文書や記録を見せてもらうようにする。

また、法令等遵守に効果のある仕組みになっているかどうかも確認する。ランダムに抽出した役職員に対し、法令遵守に関する報告の内容やもし仕組みがあっても十分な効果が期待できない場合には、何が不十分なのかを示して改善を促す。事業者から求められれば、改善の仕方などを助言する。

以下は、①～③の内容を踏まえ、ヒアリングによる検査実施時の会話内容を掲載した。業務管理体制の検査担当者はこのようなヒアリングノウハウを持つことが必要である。

図表 3-4 ヒアリングによる検査実施時の会話内容（1）



Q1 では、「法改正等」自体専門的な内容になるため、回答者が答えに窮してしまう。そのため、Q2 のように、「例えば」どのようなことをさしているのかをわかりやすく言い換えをすることが大切である。

さらに Q3 のように、Q2 の回答結果を踏まえ、更に深掘りした質問を Open Question で具体的に聞き出そうとしている。そして、Q4 の追加資料の提出を求める質問により、その証左を確認している。

Q5、Q6 は運用状況を確認するための質問であり、「欠席者」という具体的例を示して、対応を確認している。ここで、十分な対応ができていないと判断されれば、「周知」は不十分であると解釈することができる。

以上のようなやり取りを経て「法令等遵守の重要性を全職員に周知する」について確認を行う。

図表 3-5 ヒアリングによる検査実施時の会話内容（2）



Q1 では、法令に違反する疑いのある行為の発見時の対応から、Q2 以下、その後の報告の流れについて、順を追って **Open Question** で具体的に聞き出そうとしている。そして、Q4 の追加資料の提出を求める質問により、その証左を確認している。

さらに、Q5 から報告を受けての事業所への指示内容の確認、原因調査、再発防止策の検討結果を他の事業所も含めてフィードバックしていることを確認している。法令等の違反行為の未然防止をはかるためのフィードバックができて、一連の対応は適切であったと解釈することができる。

以上のような質問を経て、業務管理体制の検査担当者が「法令等違反行為処理態勢が整備されているか」どうかを判断することになる。

第 4 章

業務管理体制に 関するチェックリスト

1. 業務管理体制に関するチェックリストについて

本章のチェックリストは、業務管理体制の整備状況と運用状況を確認する際に、重要なポイントを見落とさないことを目的としている。

また、チェックの対象を取締役会や取締役会等の「経営層」、法令等遵守部門の管理者や法令遵守責任者といった「法令等遵守担当」、事業所などの「介護現場」の3つに分けて整理している。

なお、各チェック項目の詳細な内容は第5章の該当箇所を参照いただきたい。またチェック項目全てを網羅的にチェックする必要はなく、検査を進める上での参考として考えていただきたい。

検査の実施対象を記載している。

2. 業務管理体制に関するチェックリスト（大規模事業者）

（1）取締役会

「取締役」は、株式会社の業務を執行することとされ、一般的に法令や定款を遵守し、適法かつ適正に業務の執行が行われていることを監視する義務があるとされる。「取締役会」はすべての取締役で組織され、業務遂行の決定、取締役の職務の執行の監督、代表取締役の選定及び解職を行うとされる。会社法では「業務の適正を確保するための体制整備＝法令遵守体制」は代表取締役や取締役会以外に委任できないとされる。

本項は業務管理体制において、取締役会が主体となる役割に関するチェック項目である。

業務管理体制の整備状況の確認であることを示している。

【整備】

確認のポイントとその方法		関連項目
□ 取締役へのヒアリングにより確認する事項		
✓ 把握すべき法令等の内容を理解しているか 質問例：介護保険法の改正や同法に関わる今年度の通達を受けて、貴社では主にどのような対応をしているか	I-1	p49
□ 取締役会の決議（承認、確認）を議事録およびその関連資料により確認する事項		
✓ 重要な法改正があった時の改正内容の共有と対応策の協議がなされているか	I-1	p49
✓ 法令等遵守方針の策定指示およびその周知が決議されているか	I-2	p50
✓ 法令等遵守統括部門の管理者の所掌事項や権限付与の決議がなされているか	II-2(1)②	p57
✓ 法令等遵守マニュアルの策定指示およびその周知が決議されているか	II-4①	p65
✓ 法令等遵守プログラムの策定指示およびその周知が年度毎に決議されているか	II-5①	p68
✓ 法令等遵守統括部門の管理者から監査役に直接報告されるべき事項が決議（確認）されているか	II-7①	p74
□ 配置を規定する関連資料（交付辞令等）により確認する事項		
✓ 法令等遵守の担当役員が配置されているか	I-1	p49
✓ 法令等遵守統括部門の管理者が配置されているか	II-2(1)②	p56

検査時に確認すべきポイントを記載している。

「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」での項目と本稿の該当するページを記載している。

2. 業務管理体制に関するチェックリスト（大規模事業者）

（１）取締役会

「取締役」は、株式会社の業務を執行することとされ、一般的に法令や定款を遵守し、適法かつ適正に業務の執行が行われていることを監視する義務があるとされる。「取締役会」はすべての取締役で組織され、業務遂行の決定、取締役の職務の執行の監督、代表取締役の選定及び解職を行うとされる。会社法では「業務の適正を確保するための体制整備＝法令遵守体制」は代表取締役や取締役会以外に委任できないとされる。

本項は業務管理体制において、取締役会が主体となる役割に関するチェック項目である。

【整備】

確認のポイントとその方法		関連項目	
☐ 取締役へのヒアリングにより確認する事項			
✓ 把握すべき法令等の内容を理解しているか 質問例：介護保険法の改正や同法に関わる今年度の通達を受けて、 貴社では主にどのような対応をしているか		I -1	p49
☐ 取締役会の決議（承認、確認）を議事録およびその関連資料により確認する事項			
✓ 重要な法改正があった時の改正内容の共有と対応策の協議がなされているか		I -1	p49
✓ 法令等遵守方針の策定指示およびその周知が決議されているか		I -2	p50
✓ 法令等遵守統括部門の管理者の所掌事項や権限付与の決議がなされているか		II -2(1)②	p57
✓ 法令等遵守マニュアルの策定指示およびその周知が決議されているか		II -4①	p65
✓ 法令等遵守プログラムの策定指示およびその周知が年度毎に決議されているか		II -5①	p68
✓ 法令等遵守統括部門の管理者から監査役に直接報告されるべき事項が決議（確認）されているか		II -7①	p74
☐ 配置を規定する関連資料（交付辞令等）により確認する事項			
✓ 法令等遵守の担当役員が配置されているか		I -1	p49
✓ 法令等遵守統括部門の管理者が配置されているか		II -2(1)②	p56

【運用】

確認のポイントとその方法		関連項目	
□ 取締役へのヒアリングにより確認する事項			
✓ 介護サービス事業所における重要な法令等違反行為（あるいはその疑いがある事案）が発生した場合、法令等遵守担当役員が報告を受けているか		I-1	p49
□ 取締役会の決議（承認）を議事録およびその関連資料により確認する事項			
✓ 法令等遵守状況に関する報告・調査結果等が取締役会で取り扱われているか 上記報告・調査結果等を踏まえ、有効性の検証、見直しが行われているか		I-3	p51
✓ 法令等遵守マニュアルの見直しに関する決議はあるか （直近の見直し内容を確認する）		II-4①	p65
✓ 法令等遵守プログラムがスケジュール等通り実施されているかを把握・評価しているか（直近の議事録を確認する）		II-5①	p68
□ 策定された関連資料（法令等遵守規程、マニュアル、プログラム）により確認する事項			
✓ 法令等遵守マニュアルの見直しがなされている場合、その履歴が確認できるか		II-4①	p65
✓ 法令等遵守プログラムの見直しがなされている場合、その履歴が確認できるか		II-5②	p70

(2) 取締役会等

「取締役会等」は「取締役会」に加え、その委任を受けた下部組織を含む組織のことをさす。本項は業務管理体制において、取締役会等が主体となる役割に関するチェック項目である。

【整備】

確認のポイントとその方法		関連項目	
<div>□ 取締役会等の決議（承認）を議事録およびその関連資料により確認する事項 （下部組織等へ委任している場合）取締役会等の委任決議と下部組織議事録により確認する事項</div>			
✓ 法令等遵守規程を（取締役会による法令等遵守統括部門の管理者に）策定させる決議がなされているか	II-1①	p52	
✓ 策定された法令等遵守規程を承認した取締役会等の議事録及びその関連付属資料（法的・倫理的チェックも含まれている）にて、その記載の有無を確認する。	II-1①	p52	
✓ 法令等遵守統括部門を設置する決議がなされているか	II-2(1)①	p56	
✓ 法令等遵守統括部門の所掌事項や権限付与の決議がなされているか （法令等遵守規程に記載があり、一括で決議されている場合も含む）	II-2(1)①	p56	
✓ 法令等遵守統括部門の所掌事項や権限付与は他部署からの干渉を受けない牽制機能を有しているか	II-2(1)④	p60	
✓ 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する決議がなされているか、また、法令等遵守統括部門との連携の仕組みの設置が決議・承認もしくは指示されているか	II-3③	p64	
✓ 法令等遵守管理者より報告すべき事項、態勢（役割分担や手順等）、タイミング（定期的、随時）が決議されているか （法令等遵守規程に記載があり、一括で決議されている場合も含む） また、「事業の運営に重大な影響を与える事案」及び「利用者の意思及び尊厳が侵される事案」が特定されているか	II-6①	p71	
✓ 内部監査実施要領及び内部監査計画が決議されているか	II-8	p75	
✓ 内部通報窓口責任者との連携する態勢が整備されているか	II-9(9)	p91	
<div>□ 設置を規定する関連資料（業務分掌、職務権限規程、組織図や組織規程等）により確認する事項</div>			
✓ 法令等遵守統括部門が規程などで明確になっているか	II-2(1)①	p56	
✓ 法令等遵守統括部門の所掌事項を明確にし権限付与がなされているか 特に、法令等遵守関連情報について、「ア．一元的な収集・管理、分析、検討」、「イ．分析に基づく適時に適切な措置・方策の実効」に関する記述があるか	II-2(1)④	p60	
✓ 法令等遵守統括部門の管理者が他部門と兼務する場合、権限付与に関して、決裁権者代替に関する記述があるか	II-2(1)④	p60	
<div>□ 配置を規定する関連資料（組織図や交付辞令等）により確認する事項により確認する事項</div>			
✓ 法令等遵守統括部門の職員は配置されているか	II-2(1)③	p59	
✓ 法令等遵守統括部門の決裁権者代替（副管理者等）は配置されているか	II-2(1)④	p60	
✓ 事業担当部門及び事業所等毎に法令等遵守担当者が配置されているか	II-3③	p64	

確認のポイントとその方法		関連項目	
□	前述以外の関連資料により確認する事項		
✓	遵守すべき法令等、内部規程、業務細則等の周知における具体的な方法（定期的な研修等）が明示されている文書があるか	Ⅱ-3①	p63
✓	法令等遵守に関する意識や行動変化の効果測定は、どのような方法で行っているか	Ⅱ-3②	p64

【運用】

確認のポイントとその方法		関連項目	
□ 取締役会等の決議（承認）を議事録およびその関連資料により確認する事項 （下部組織等へ委任している場合）取締役会等の委任決議と下部組織議事録により確認する事項			
✓ 法令等遵守部門の管理者から報告すべき事項、態勢（役割分担や手順等）、タイミング（定期的、随時）に応じて実際に報告がなされているか、特に、「事業の運営に重大な影響を与える事案」及び「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がなされているか	Ⅱ-6②	p73	
✓ 法令等遵守プログラムの実施、進捗状況の報告がなされているか	Ⅱ-9(1)	p77	
✓ 法令等遵守のための内部規程・組織体制の整備プロセスの見直しが行なわれているか	Ⅱ-10	p93	
✓ 法令等遵守の状況に関する情報が報告されているか、改善すべき点がある場合、その内容を検討しているか	Ⅲ-1(1)	p95	
✓ 法令等遵守統括部門の管理者から態勢改善のための提言がなされている場合、その内容を確認する	Ⅲ-1(2)	p97	
✓ 分析・評価プロセスの見直しが行なわれているか	Ⅲ-1(3)	p98	
✓ 改善の実施の進捗状況を検証しているか、また、検証活動が定められた頻度で行われているか	Ⅲ-2(2)	p100	
✓ 改善プロセスの有効性を検証し適時見直しを行っているか	Ⅲ-2(3)	p101	
□ 上記以外の関連資料により確認する事項			
✓ 遵守すべき法令等、内部規程、業務細則等に関する具体的な方法（定期的な研修等）が明示されている文書が役職員に配布、あるいは見えるところに掲示、職員会議等での伝達が行われているか	Ⅱ-3①	p63	

(3) 法令等遵守統括部門およびその管理者

法令等遵守統括部門の設置は取締役会等により決議され、その管理者は取締役会により配置される。本項は法令等遵守統括部門およびその管理者が主体となる役割に関するチェック項目である。

【整備】

確認のポイントとその方法		関連項目
☐ 法令等遵守統括部門およびその管理者へのヒアリングにより確認する事項		
☒ 業務内容に応じて遵守すべき法令等を十分に理解しているか 質問例：介護保険法の改正や同法に関わる今年度の通達を受けて、貴社では主にどのような対応をしているか	II-2(1)②	p57
☐ 配置を規定する関連資料（組織図や組織規程等）により確認する事項		
☒ 法令等遵守統括部門の管理者の兼務状況を確認する	II-2(1)④	p60
☐ 策定された関連資料（法令等遵守規程、マニュアル、プログラム）により確認する事項		
☒ 策定した法令等遵守規程は妥当か（以下の記載の有無を確認）	II-1③	p54
法令等遵守統括部門の役割・責任及び組織	II-2 (1)①参照	
法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討 未然防止や再発防止のための有効な改善実現の手順	II-9 (2) 参照	
法令等遵守のモニタリング	II-9 (4) 参照	
法的・倫理的チェック	II-1①参照	
研修・指導等の実施	II-9 (7) 参照	
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	II-9 (2) 参照	
取締役会等及び監査役への報告	II-6、II-7 参照	
☒ 策定した法令等遵守マニュアルは妥当か（以下の記載の有無を確認）	II-4③	p67
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	II-9(5) 参照	
マニュアルの見直し履歴		
☒ 策定した法令等遵守プログラムは妥当か（以下の記載の有無を確認）	II-5①	p68
行動憲章（及びそれに類する資料）		
体制		
教育・研修		
☐ 上記以外の関連資料により確認する事項		
☒ 法令等遵守統括部門およびその管理者の育成・教育態勢を整備しているか（活用しているテキストを査閲する）	II-2(2)②	p62
☒ 収集管理すべき法令等遵守関連情報を特定しているか、また確認しているか	II-9(3)①	p79

【運用】

確認のポイントとその方法		関連項目
□ 法令等遵守統括部門およびその管理者へのヒアリングにより確認する事項		
✓ 牽制機能を発揮するためにどのような取組みを実施しているか	Ⅱ-2(2)①	p61
✓ 各種法令等遵守関連情報が所在する部門と定期的又は随時の情報共有の機会を設けているか	Ⅱ-9(3)①	p79
✓ 事業担当部門及び事業所等の法令遵守の状況につき継続的なモニタリングを行っているか	Ⅱ-9(4)②	p81
✓ 法令等違反行為の事実や法令等遵守上の弱点の有無について確認しているか	Ⅱ-9(5)②	p83
□ 上記以外の関連資料により確認する事項		
✓ 法令等遵守統括部門およびその管理者に対する育成・教育計画に則って育成・教育が実施されているかを実施記録等により確認する	Ⅱ-2(2)②	p62
✓ 法令等遵守担当者との連携（定期的な会議、情報交換）が実施されているか（会議議事録などで確認）	Ⅱ-9(3)②	p80
✓ 法令等遵守に関するモニタリングを実施した結果報告書等に基づき、「各部門の法令等遵守状況」を継続的に把握しているか	Ⅱ-9(4)①	p81
✓ 法令等違反が発生した場合、法令等遵守統括部門に直ちに報告され、手順に従った適切な対応がなされているかを法令等遵守統括部門の報告書、当該部門の報告書等の記録で確認する	Ⅱ-9(5)③	p83
✓ 上記の違反についてその背景、原因、影響範囲を手順にしたがって、報告がなされているか（関連する報告書で確認する）	Ⅱ-9(5)④	p84
✓ 上記の報告に基づき、将来の未然防止のための措置が講じられているか また、他の部門に将来の未然防止のための措置を講じさせているか（関連する報告書で確認する）	Ⅱ-9(5)⑤	p85
✓ 法令等遵守統括管理部門の管理者は（組織として）相談・苦情処理担当部署責任者等からの情報を得ているか（特に苦情、苦情となるおそれのあるもの）（取得している情報の内容を確認する）	Ⅱ-9(6) ① ③	p85 p86
✓ 上記の中で、法令等違反行為又はその疑いに関する情報は相談・苦情処理担当部署の責任者等に伝えているか	Ⅱ-9(6) ② ④	p86 p87
✓ 法令等遵守に関するマニュアルが周知されていることを研修報告書等で確認する	Ⅱ-9(7)	p88

(4) 事業所管理者および役職員全般

事業所管理者および役職員全般に対しては、おもに整備された法令等遵守態勢が適切に運用されているかを確認する。特に事業所管理者は介護サービス現場における法令遵守のキーパーソンになることから、数人を抽出し、整備されたマニュアルや研修等の実施状況を確認することが考えられる。

【運用】

確認のポイントとその方法		関連項目	
□ 事業所管理者や役職員へのヒアリングにより確認する事項			
✓ 法令等遵守態勢の実効性があるのかを確認する 質問例：（最近の法改正の内容を受けて） どのような対応をしているか どのようなことが事業所内で変更になったか		Ⅱ-3②	p64
✓ 法令等遵守プログラムの内容が当該部門の状況に照らし合わせて必然性があるか（例えば、過去に法人内で個人情報漏洩事案があった場合に、個人情報保護の研修を実施しているといった経緯を確認する）		Ⅱ-5②	p70
✓ 法令等遵守に関するモニタリングが法令等遵守規程に定められた内容に沿って実施されているか 質問例：（規程等を確認した上で）法令等遵守に関するモニタリングとして、どのようなことを実施しているか。 実施の結果が確認できる資料にどのようなものがあるか。		Ⅱ-9(4)②	p81
✓ 法令等違反行為の疑いがあると判断した場合の対応は適切に行われているか 質問例：法令等違反の疑いのある行為について、どのような調査の手順、方法をとるのか。どのような改善措置をとったか。		Ⅱ-9(5)①	p82
✓ 法令等遵守統括部門の役職員に対し、法令等違反の事実や法令等遵守上の弱点の有無について認識しているかを確認する 質問例：どのような法令等の違反行為があったか。その違反行為の原因についてどのように考えているか。		Ⅱ-9(5)②	p83
✓ 法令等遵守担当者に対し、役割、具体的な実績を確認する 質問例：法令等遵守統括部門にどのような情報を伝達しているか。事業所や部署内で法令等遵守のためにどのような活動を行っているか。		Ⅱ-9(8)	p89
□ 監査役へのヒアリングにより確認する事項			
✓ 法令等遵守統括部門の管理者から直接報告する取り決めがある場合は、実際に報告が行われているか 質問例：法令等遵守統括部門の管理者から直接報告を受けたことがあるか。ある場合にはどのような報告を受けたか。		Ⅱ-7②	p75

3. 業務管理体制に関するチェックリスト（中規模事業者）

（１）経営者（陣）

経営者（陣）として「取締役会等」を想定しており、本項は経営者（陣）が主体となる役割に関するチェック項目である。

【整備】

確認のポイントとその方法		関連項目
☐ 経営者（陣）へのヒアリングにより確認する事項		
☒ 経営者（陣）が法令等遵守を重視している（法令上のリスクを認識して適法な運営に万全を期している）か、法令等遵守体制の整備・確立に向けた方針及び具体的な方策を検討しているか 質問例：法令等遵守体制の整備・確立に向けた方針としてどのように考えているか。具体的な方策としてどのようなことを考えているか。	I-1	p102
☐ 経営者（陣）が参加する会議（取締役会等）の議事録およびその関連資料により確認する事項		
☒ 法令等遵守方針の策定指示およびその周知をしているか	I-2	p103
☒ 法令等遵守の管理者に法令等遵守規程の策定、周知を指示しているか	II-1	p104
☒ 法令等遵守マニュアル策定指示およびその周知をしているか	II-4	p107
☒ 法令等遵守を実現させるための方策の策定指示をしているか	II-5	p108
☒ 法令等遵守の管理者から監査役に直接報告されるべき事項があるか	II-7	p110
☐ 策定された関連資料（法令等遵守規程、マニュアル、プログラム）により確認する事項		
☒ 策定した法令等遵守規程は妥当か（以下の記載の有無を確認）	II-1	p104
法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	II-9 (2) 参照	
未然防止や再発防止のための有効な改善実現の手順		
法令等遵守のモニタリング	II-9 (4) 参照	
法的・倫理的チェック	II-1 参照	
研修・指導等の実施	II-9 (7) 参照	
経営者（陣）への報告	II-6、II-7 参照	
☒ 策定した法令等遵守マニュアルは妥当か（以下の記載の有無を確認）	II-4	p107
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		
マニュアルの見直し履歴		
☐ 設置を規定する関連資料（業務分掌、職務権限規程、組織図や組織規程等）により確認する事項		
☒ 法令等遵守統括部門の規定があるか（名称が記載されているか） ※なくてもよい 経営者（陣）が法令等遵守統括機能を兼務している場合、整備した法令等遵守態勢が事業者内において牽制機能を有しているか	II-2	p106

確認のポイントとその方法		関連項目
□ 前述以外の関連資料により確認する事項		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 遵守すべき法令等、内部規程、業務細則等の周知における具体的な方法（定期的な研修等）が明示されている文書があるか 法令等遵守に関する意識や行動変化の効果測定はどのような方法で行っているか 	II-3	p106

【運用】

確認のポイントとその方法		関連項目
□ 経営者（陣）が参加する会議（取締役会等）の議事録およびその関連資料により確認する事項		
✓ 方針策定のプロセスの有効性を検証しているか。必要な場合は、見直しを行っているか（直近の見直し内容を確認）	I-3	p103
✓ 法令等遵守マニュアルの見直しが必要な場合は見直しを行っているか（直近の見直し内容を確認）	II-4	p107
✓ 法令等遵守を実現させるための方策の見直しが必要な場合は、見直しを行っているか（直近の見直し内容を確認）	II-5	p108
✓ 法令等遵守の管理者から報告すべき事項、態勢（役割分担や手順等）、タイミング（定期的、随時）に応じて実際に報告がなされているか、特に、「事業の運営に重大な影響を与える事案」及び「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がなされているか	II-6	p109
✓ 法令等遵守を実現させるための方策の実施、進捗状況や達成状況について報告がなされているか	II-9(1)	p111
✓ 法令等遵守のための内部規程・組織体制の整備プロセスの見直しが行われているか	II-10	p117
✓ 法令等遵守の状況に関する情報が報告されているか、改善すべき点がある場合、その内容を検討しているか	III-1	p118
	III-2	p119
✓ 上記報告を受け、分析・評価プロセス、改善プロセスを適時見直しているか	III-1	p118
	III-2	p119
□ 策定された関連資料（法令等遵守規程、マニュアル、方策）により確認する事項		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 法令等遵守を実現させるための方策について具体的な方策が記載されているか また、その内容が実行されているか 上記、方策の達成・進捗状況について把握、評価しているか 	II-5	p108
□ 上記以外の関連資料により確認する事項		
✓ 法令等遵守の管理者（経営者（陣）が兼ねる場合は経営者（陣））と各事業担当部門が連携しているか（定期的な会議や情報交換の記録を確認する）	II-3	p106

(2) 法令等遵守の管理者（法令遵守責任者）

法令等遵守を社内で推進する役割を担う役職員として、法令等遵守の管理者（あるいは法令遵守責任者）が配置されている。本項は法令等遵守の管理者（法令遵守責任者）が主体となる役割に関するチェック項目である。

【整備】

確認のポイントとその方法		関連項目	
□ 法令等遵守の管理者が作成した報告資料等で確認する事項			
✓ 収集管理すべき法令等遵守関連情報を特定しているか、また確認しているか 上記について収集管理する部門又は事業所等と担当者を特定しているか		II-9(3)	p113

【運用】

確認のポイントとその方法		関連項目	
□	法令等遵守の管理者（兼務している場合は経営者（陣））のヒアリングにより確認する事項		
✓	各種法令等遵守関連情報が所在する部門と定期的又は随時の情報共有の機会を設けているか 質問例：各事業所や各部署との法令等遵守関連情報をどのような方法で把握しているか。	Ⅱ-9(3)	p113
✓	法令等遵守に関するモニタリングが法令等遵守規程等に定められた内容に沿って実施されているか 質問例：法令等遵守に関するモニタリングは、どのような方法で実施しているか。	Ⅱ-9(4)	p113
✓	法令等違反の可能性が確認された場合、どのような対応をとっているか	Ⅱ-9(5)①	p114
✓	上記の報告に基づき、将来の未然防止のための措置が講じられているか。また、他の部門に講じさせているか（関連する報告書で確認する）	Ⅱ-9(5)②	p114
□	法令等遵守の管理者が作成した報告資料等で確認する事項		
✓	法令等遵守に関するモニタリングを実施した結果報告書等に基づき、「各部門の法令等遵守状況」を継続的に把握しているか	Ⅱ-9(4)	p113
✓	相談・苦情の中で、法令等違反行為に関する情報が含まれていることをどのような方法で識別するか、法令等違反行為又はその疑いに関する情報は相談・苦情処理担当部署の責任者等に伝えているか	Ⅱ-9(6)	p115
✓	法令等遵守に関するマニュアルの周知が実施されていることを資料で確認する	Ⅱ-9(7)	p116

(3) 事業所管理者および役職員全般

事業所管理者および役職員全般に対しては、整備された法令等遵守態勢が適切に運用されているかを確認する。特に事業所管理者は介護サービス現場における法令遵守のキーパーソンになることから、数人を抽出し、整備されたマニュアルや研修等の実施状況を確認することが考えられる。

【運用】

確認のポイントとその方法		関連項目	
□ 事業所管理者や役職員へのヒアリングにより確認する事項			
✓事業担当部門や事業所等の役職者に対するヒアリングを通じて、法令等遵守態勢の実効性があるのかを確認する 質問例：（最近の法改正の内容を受けて） どのような対応をしたか どのようなことが事業所内で変更になったか		Ⅱ-3	p106
✓事業担当部門や事業所等の役職者に対するヒアリングを通じて、法令等遵守を実現させるための方策が当該部門の状況に照らし合わせて必然性があるか 質問例：事業所や部署内で法令等遵守のためにどのような活動を行っているか。		Ⅱ-5	p108
✓法令等遵守担当者がいる場合は、役割、具体的な実績を確認する		Ⅱ-9(8)	p117
□ 監査役・内部監査部門へのヒアリングにより確認する事項			
✓法令等遵守の管理者から監査役へ直接報告する取り決めがある場合は、実際に報告が行われているか		Ⅱ-7	p110
✓内部監査を法令等遵守体制に位置づけている場合は、実際に内部監査実施要領及び内部監査計画の定めどおりに内部監査が行われているか ※無い場合は対象としない		Ⅱ-8	p110

4. 業務管理体制に関するチェックリスト（小規模事業者）

（１）経営者（陣）

経営者（陣）として「取締役会等」を想定しており、本項は経営者（陣）が主体となる役割に関するチェック項目である。

【整備・運用】

確認のポイントとその方法		関連項目
<div>□ 経営者（陣）へのヒアリングにより確認する事項</div>		
<div><div>1</div><div>経営者（陣）自ら法令等遵守に対する認識を持つ</div><div>✓経営者（陣）が把握すべき法令等の内容や目的を十分に理解しているか、法令等遵守を重視しているかを、取締役の姿勢や言動から確認する。</div><div>質問例：介護保険法の改正や同法に関わる今年度の通達を受けて、貴社では主にどのような対応をしているか</div></div>	P120	
<div>□ 経営者（陣）へのヒアリングや資料の閲覧により確認する事項</div>		
<div><div>2</div><div>法令等遵守の重要性を全役職員に周知する</div><div>✓経営者（陣）より、法令等を遵守する重要性が、例えば朝礼や職員会議、社内研修会などを通じて伝えられていることを、ヒアリングや資料（職員会議の議事録、社内研修会の配付資料など）の閲覧により確認する。</div><div>質問例：誰が、どのような方法で、役職員に法令等遵守の重要性を伝えているか。</div></div>	P120	

(2) 法令遵守責任者

法令等遵守を社内で推進する役割を担う役職員として法令遵守責任者が配置されている。本項は法令遵守責任者が主体となる役割に関するチェック項目である。

【整備・運用】

確認のポイントとその方法		関連項目
□ 法令遵守責任者へのヒアリングまたは資料の閲覧により確認する事項		
2 法令等遵守の重要性を全役職員に周知する ✓ 事業所内の全役職員に法令等を遵守させるため、事業に関する法的知識を持っていることが求められる事業所管理者が、事業に関する法的知識を蓄積するための機会を設けているか。 ヒアリングや資料（法令や基準について書かれた各種書籍、所管する行政庁により行われる集団指導の資料、介護保険担当課などからの通知、公開されている各サービスの自主点検表、法人内外での研修資料など）の閲覧により確認する。 質問例：どのような方法で、事業所管理者が遵守すべき法令等の内容を知る機会を設けているか。		P120
3 遵守すべき法令等を把握する ✓ 法令等の改正や新たに発行された通知の内容を、例えば集団指導などにより、把握しているか。 ヒアリングや資料（法令や基準について書かれた各種書籍、所管する行政庁により行われる集団指導の資料、介護保険担当課などからの通知、公開されている各サービスの自主点検表など）の閲覧により確認する。 質問例：どのようにして法令等の改正や新たな通知の内容を把握しているか		P121
4 把握した法令等を遵守するための仕組み（体制、方法など）を決める ✓ 実施する事業ごとに法令等に沿った運営ができる仕組み（体制、方法など）を決めていることを、ヒアリングや資料（規程類、マニュアル、チェックリストなど）の閲覧により確認する。 ✓ 法令等の改正や新たに発行された通知の内容に沿って仕組みを随時見直しているか ヒアリングや資料（見直しを検討した経営陣の会議議事録、見直しにより変更された職員配置体制記録や記録の様式など）の閲覧により確認する。 ✓ 法令等違反の可能性が確認された場合や法令等違反行為があった場合、サービス利用者等から寄せられた相談・苦情の中で法令等違反行為やその疑いに関する情報があつた場合に、その処理や手順が決められているか。 ヒアリングや資料（相談や苦情に対する規程類や対応マニュアル、対応方法を記した掲示物など）の閲覧により確認する。 質問例：法令等違反の可能性が確認された場合や法令等違反行為があつた場合、サービス利用者等から寄せられた相談・苦情の中で法令等違反行為やその疑いに関する情報があつた場合に、誰が、どのように対応しているか。		P122

確認のポイントとその方法	関連項目
<p> ✓ 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脅かされる事案が発生した場合に経営者（陣）に報告すべき事項が明確になっていること、経営者（陣）や法令遵守責任者への報告の流れやタイミングが定められていることを確認する。 ✓ 事業所が複数ある場合、経営者（陣）や法令遵守責任者と各事業所管理者が連携する仕組み（定期的な会議、情報交換等）があるか。 ヒアリングや資料（規程類や対応マニュアル、報告がなされたときの会議議事録、報告書など）の閲覧により確認する。 ✓ 法令等の遵守状況や法令等違反行為があった場合の随時または定期的に経営者（陣）や法令遵守責任者に報告する手順等があるか。 ヒアリングや資料（規程類やマニュアル、報告がなされたときの会議議事録、報告書など）の閲覧により確認する。 ✓ 介護サービス運営上必要なマニュアルを作成しているか、作成している場合にはどのようなものがあるか。 ヒアリングや資料（規程類、マニュアル、チェックリストなど）の閲覧により確認する。 ✓ 法令等の改正のあった場合に見直しや修正を行っているか。 ヒアリングや文書（組織図、規程類、マニュアル、チェックリスト、対応フロー図など）により確認する。 </p> <p>5 決めた仕組みを該当する役職員に周知する</p> <p> ✓ 法令等の改正や新たに発行された通知に基づき変更された仕組みについて、その内容をどのように全役職員に周知しているか ヒアリングや資料（法改正等が行われた際の研修会資料、社内会議議事録、役職員に配布された説明資料など）の閲覧により確認する。 質問例：法令等の改正や新たな通知に基づいて変更した体制やサービス等の実施方法を、役職員にどのように周知しているか。 ✓ 上記のとおり全役職員に周知していることを、ヒアリングや資料（研修会の出席者名簿、全役職員への伝達事項を記した申し送りのためのノートなど）の閲覧により確認する。 質問例：研修や説明会に参加できなかった役職員に、どのように伝えているか。 </p> <p>6 決めた仕組み通りに実施する</p> <p> ✓ 法令等違反の可能性が確認された場合や法令等違反行為があった場合や、サービス利用者等から寄せられた相談・苦情の中で法令等違反行為やその疑いに関する情報があつた場合の処理について、前述の説明のとおり、相談・苦情が適切に処理されているか。 ヒアリングや資料（相談や苦情への対応記録など）の閲覧により確認する。 ✓ 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脅かされる事案が発生した場合に、前述の説明のとおり、経営者（陣）や法令遵守責任者にその事案の報告がなされているか。 ヒアリングや資料（相談や苦情への対応記録、事故報告書など）の閲覧により確認する。 </p>	<p>P125</p> <p>P125</p>

確認のポイントとその方法		関連項目
	<p>7 決めた仕組みにより法令遵守されているかチェックする</p> <p>✓各事業所で行われるサービスや業務について、どのような方法で法令等の遵守状況をチェックしているか。</p> <p>ヒアリングや資料（規程類、マニュアル、チェックリスト、所管する行政庁より公開されている各サービスの自主点検表など）の閲覧により確認する。</p> <p>✓上記の説明のとおり、法令等の遵守状況をチェックしているか。</p> <p>ヒアリングや資料（実際にチェックした各サービスの自主点検表など）の閲覧により確認する。</p>	P126
	<p>8 決めた仕組み通りに実施されるよう是正する</p> <p>✓決められた仕組みどおりに実施されていなかったり、法令等に反する行為があった際に、どのように対応することになっているか。</p> <p>ヒアリングや資料（規程類、マニュアル、チェックリスト、事故の対応記録など）の閲覧により確認する。</p> <p>✓説明のとおりに対応がとられていることを、ヒアリングや資料（相談や苦情への対応記録、事故報告書など）の閲覧により確認する。</p> <p>✓必要な場合、再発防止策をどのような手順で検討することになっているか</p> <p>ヒアリングや資料（規程類、マニュアル、チェックリスト、相談や苦情への対応記録、事故報告書、職員会議や職員研修会での配付資料など）の閲覧により確認する。</p> <p>✓説明のとおりにより再発防止策が実施されていることを、ヒアリングや資料（相談や苦情への対応記録、事故報告書、職員会議や職員研修会での配付資料）の閲覧により確認する。</p>	P126

第 5 章

「業務管理体制の考え方」
（法令等遵守態勢）
の詳細解説

本章では、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」において事業者に求められている業務管理体制の各事項についてその詳細な解説を記載している⁹。なお、内容は大規模事業者、中規模事業者、小規模事業者に分けて掲載している。小規模事業者については、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」を踏まえつつ、実態に即した確認の視点を掲載している。

本章における各項目の見方は以下のとおりである。

「確認検査実施に当たっての考え方」の文章がそのまま記載されている。
なお、小規模事業者は実態に即した確認の視点を掲載している。

大規模事業者編

1. 方針の策定

I-1 取締役の役割・責任

【確認の視点】

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**。

上記「確認の視点」の中で特に解説が必要な文章を抜粋している。

上記抜粋文の内容の解説を記載している。

解説

取締役が法令等遵守を重視している

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

取締役が関与し法令等遵守違反行為が意図的に行われると、組織の構築した法令等遵守のための各種の仕組みが機能しなくなってしまう。そのため、取締役が法令等遵守を重視して取り組み姿勢は非常に重要である。

確認検査にあたっては、以下の点から、取締役が必要な法令等を理解し、遵守する意識を高く持ち、実際に適法な行動をとっているかを確認する。

- ・取締役が介護サービス事業の運営に必要な法令等の内容や法令上のリスクを十分に認識していること
- ・当該法令等を遵守することの重要性について高い認識を持っていること
- ・必要な法令の目的（社会的要請）や社会通念に適應した事業を実施していること

検査時に確認するポイントを記載している。

確認方法【例】

- ・取締役が把握すべき法令等の内容や目的を十分に理解しているか、**法令等遵守を重視しているか**を、取締役の姿勢や言動から確認する。

質問例：介護保険法の改正や同法に関わる今年度の通達において、貴社では主にどのような対応をしているか

⁹ 平成27年4月1日の厚生労働省老健局総務課介護保険指導室が示した「介護サービス事業者の業務管理体制の監督について」にもあるように、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」はあくまで例示であって、どの事業者にもそのままあてはまるものではないこと、事業者における業務管理体制の実態は、事業者の規模、法人種別等により当然異なるものであることには十分に留意する必要がある。

「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の概要を整理すると以下のようになる。本章では、各項目について詳細な解説を行う。

■大規模事業者編■

I. 方針の策定

- I-1 取締役の役割・責任
- I-2 法令等遵守方針の整備・周知
- I-3 方針策定プロセスの見直し

II. 内部規程・組織体制の整備

- II-1 内部規程の整備・周知
- II-2 法令等遵守統括部門の態勢整備
- II-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
- II-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知
- II-5 法令等遵守プログラムの整備・周知
- II-6 取締役会等への報告・承認態勢の整備
- II-7 監査役への報告態勢の整備
- II-8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定
- II-9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況
- II-10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し

III. 評価・改善活動

- III-1 分析・評価
- III-2 改善活動

■中規模事業者編■

I. 方針の策定

- I-1 取締役の役割・責任
- I-2 法令等遵守方針の整備・周知
- I-3 方針策定プロセスの見直し

II. 内部規程・組織体制の整備

- II-1 内部規程の整備・周知
- II-2 法令等遵守統括部門の態勢整備
- II-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
- II-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知
- II-5 法令等遵守プログラムの整備・周知
- II-6 経営者（陣）への報告・承認態勢の整備
- II-7 監査役への報告態勢の整備
- II-8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定
- II-9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況
- II-10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し

III. 評価・改善活動

- III-1 分析・評価
- III-2 改善活動

■小規模事業者編■

- (1) 経営者（陣）自ら法令等遵守に対する認識を持つ
- (2) 法令等遵守の重要性を全役職員に周知する
- (3) 遵守すべき法令等を把握する
- (4) 把握した法令等を遵守するための仕組み（体制、方法など）を決める
- (5) 決めた仕組みを該当する役職員に周知する
- (6) 決めた仕組み通りに実施する
- (7) 決めた仕組みにより法令遵守されているかチェックする
- (8) 決めた仕組み通りに実施されるよう是正する

大規模事業者編

I. 方針の策定

I-1 取締役の役割・責任

【確認の視点】

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。**

解説

取締役が法令等遵守を重視している

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

取締役が関与し法令等遵守違反行為が意図的に行われると、組織の構築した法令等遵守のための各種の仕組みが機能なくなってしまう。そのため、取締役が法令等遵守を重視して取り組む姿勢は非常に重要である。

確認検査にあたっては、以下の点から、取締役が必要な法令等を理解し、遵守する意識を高く持ち、実際に適法な行動をとっているかを確認する。

- ・ 取締役が介護サービス事業の運営に必要な法令等の内容や法令上のリスクを十分に認識していること
- ・ 当該法令等を遵守することの重要性について高い認識を持っていること
- ・ 必要な法令の目的（社会的要請）や社会通念に適應した事業を実施していること

確認方法【例】

- ・ 取締役が把握すべき法令等の内容や目的を十分に理解しているか、法令等遵守を重視しているかを、取締役の姿勢や言動から確認する。

質問例： 介護保険法の改正や同法に関わる今年度の通達において、貴社では主にどのような対応をしているか

確認方法【例】つづき

- ・ 取締役が把握すべき法令等について法改正（あるいは施行令等の改正）、厚生労働省を含む中央省庁からの通達等があった場合、それらの内容の共有や対応策の検討が取締役間でなされているかを、取締役会の議事録等で確認する。

解 説

法令等遵守の担当取締役は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、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

確認検査にあたっては、法令等遵守の担当取締役が、介護サービス事業所から集めた監査指導結果などの法令等遵守状況についての情報から法令等遵守状況を的確に認識したうえで、法令等遵守態勢整備に向けた検討を行ったかについて、確認する。

確認方法【例】

- ・ 組織図等において法令等遵守の担当取締役が配置されているかを確認する。
- ・ 介護サービス事業所における重要な法令等への違反行為（あるいはその疑いのある事案）が発生した場合において、当該情報が法令等遵守の担当取締役が報告を受けているかを確認する。なお、事例がない場合には、報告の行われるルートを確認する。

I-2 法令等遵守方針の整備・周知

【確認の視点】

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。

解 説

取締役会が法令等遵守方針を定め、周知させている

組織が法令等遵守態勢を整備、確立し、法令等遵守の基本的な考え方を組織全体に周知するために、法令等遵守に係る基本方針を定める必要がある。会社法においても、法令等遵守方針を示すことは取締役会¹⁰の専決事項として定められており、取締役会がまずその方針を示すことが重要である。

取締役会が、法令等遵守方針を決議し、組織全体に周知することを指示しているかが求

¹⁰ 社会福祉法人における理事会においても同様である。

められている。したがって、法令等遵守方針の策定指示、組織全体への周知の指示が取締役会の決議を経ていることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守方針の策定指示およびその周知を決議した取締役会の議事録及びその付属資料より、策定指示決議の有無を確認する。

I-3 方針策定プロセスの見直し

【確認の視点】

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。

- 関連項目 I-1 取締役の役割・責任
 I-2 法令等遵守方針の整備・周知

解 説

取締役の役割・責任、法令等遵守方針の整備・周知といった方針策定プロセスが効果的に機能しているかを取締役会は確認するとともに、定期的又は必要に応じて随時に見直しをすることが求められている。

また、そのために法令等遵守状況の報告や調査結果等を踏まえて見直しをする必要がある。これらを確認するために、方針策定プロセスの有効性が取締役会における議事として示されていることを確認する。なお、「必要に応じて随時」には、組織の拡大や縮小、法令の変更、新たなリスク対応が必要な場合などが考えられる。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守状況に関する報告・調査結果等が取締役会で取り扱われているかを議事録及びその付属資料により確認する。また、報告・調査結果等を踏まえ、有効性の検証状況、見直しが行われた場合も同様に確認する。

Ⅱ. 内部規程・組織体制の整備

Ⅱ-1 内部規程の整備・周知

【確認の視点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に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。

関連項目	I-2	法令等遵守方針の整備・周知
	Ⅱ-2-(1)	経営陣による法令等遵守統括部門の態勢整備
	Ⅱ-2-(2)	法令等遵守統括部門の態勢整備
	Ⅱ-4	法令等遵守マニュアルの整備・周知
	Ⅱ-5	法令等遵守プログラムの整備・周知

解 説

取締役会等が内部規程（法令等遵守規程）を策定させ、周知させている

法令等遵守の基本方針に則って、法令等遵守に関する組織の取り決めに明確に定めた法令等遵守規程を作成する。

取締役会等は法令等遵守統括部門の管理者に法令等遵守規程を策定させ、組織全体に周知させることを指示することが求められている。したがって、法令等遵守規程の策定指示、周知の指示が取締役会等の決議を経ていることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守規程を策定させる指示、周知させる指示を決議した取締役会等の議事録及びその関連付属資料に、(取締役会による)法令等遵守統括部門の管理者へ策定指示を決議した記載の有無を確認する。

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） チェックを経る

策定された法令等遵守規程について、法的・倫理的チェック、例えば、法人の行動規範に沿ったものであるかの確認を経た上で取締役会等が承認を行ったかどうかを、確認することが求められている。したがって、①法的・倫理的チェックの証左、②その証左を踏まえた取締役会等での承認があることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 策定された法令等遵守規程を承認した取締役会等の議事録及びその関連付属資料(法的・倫理的チェックも含まれている)にて、その記載の有無を確認する。

【確認の視点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。

管理者は業務内容に応じて遵守すべき法令等を十分に理解している

法令等遵守規程を策定し組織内に周知することを法令等遵守統括部門の管理者の職務として設定しているものである。

法令等遵守規程は、役職員が従事する業務内容に関連した法令を反映した内容にて策定されていることが求められている。なお、遵守すべき関連法令は多岐にわたるが、ここでは各法人が設立・運営上拠って立つ根拠法令と介護サービス事業者として介護保険法が要請する背景、そして社内ルールに沿った策定趣旨・経緯が盛り込まれているかを確認する。

なお、法令等遵守統括部門の管理者が理解しておくべき、法令等の具体例は以下のものが想定される。

確認方法【例】

- ・ 法人格を規定する根拠法令で定めている法令遵守に関する考え方を反映しているかどうか、その記載の有無を確認する。
（主な法人）
 - 株式会社等
会社法第362条第4項第6号；取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するため等の体制整備
 - 社会福祉法人
社会福祉法第45条の16第1項；理事の法令及び定款の遵守等
 - 公益法人
一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第76条第3項第3号；理事の法令及び定款に適合することを確保するための体制整備※医療法人（医療法）や特定非営利活動法人等では法令遵守態勢は法令上課されてはいないが違反・不正等の報告義務は明記
- ・ 介護保険事業を実施するにあたって遵守すべき法令に関する考え方を反映しているかどうか、その記載の有無を確認する。
（全法人共通）
介護保険法第115条の32；業務管理体制の整備等
- ・ 法令等遵守方針との関連性の記載の有無を確認する。
各法人の経営理念・行動指針や経営計画において法令等遵守が定められている場合や上場企業等におけるコーポレートガバナンスコード¹¹等との関連性の記載の有無を確認

【確認の視点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に網羅し、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。

- ・ 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

¹¹ コーポレートガバナンスコードとは、上場企業のコーポレートガバナンス（企業統治）についての主要な原則を取りまとめたものである。

法令等遵守規程が法令等の遵守に関する取り決めに網羅し、適切に規定されていることが求められている。したがって、法令等遵守規程の有無を確認することに加え、規程内において次表に記載される取り決めの項目が含まれているかどうかを検証する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守規程の確認のポイントとして以下の7点が想定される。

項目	確認のポイント	関連項目
法令等遵守統括部門の役割・責任及び組織	法令等遵守規程に記載されているかどうか、組織図・組織規程と整合しているかどうかを確認する。 質問例：法令等遵守統括部門は何をするのか。 誰が法令等遵守統括部門の管理者か。	Ⅱ－2 (1)①
法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	法令等遵守規程に記載されているかどうか、主体・頻度・方法等が明記されているかを確認する。 質問例：法令等遵守関連情報の収集はどのような方法で実施しているか。	Ⅱ－9 (2)
法令等遵守のモニタリング	法令等遵守規程に記載されているかどうか、主体・頻度・方法等が明記されているかを確認する。 質問例：法令等遵守のモニタリングは、どのくらいの頻度で行っているか。	Ⅱ－9 (4)
法的・倫理的チェック	法令等遵守規程に記載されているかどうか、法的・倫理的チェックの内容を確認する。 質問例：法的・倫理的チェックとして何を実施したか。	Ⅱ－1①
研修・指導等の実施	法令等遵守規程に記載されているかどうか、主体・客体・頻度等が明記されているかを確認する。 質問例：研修・指導等は誰に対して実施しているか。	Ⅱ－9 (7)
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	法令等遵守規程に記載されているかどうか、期間・場所等が明記されているかを確認する。 質問例：法令等遵守統括部門が行った調査に関する記録は、どのくらいの期間、保存しているか。	Ⅱ－9 (2)
取締役会等及び監査役への報告	法令等遵守規程に記載されているかどうか、頻度・場所等が明記されているかを確認する。 質問例：取締役会等及び監査役への報告は、どのくらいの頻度で行なわれているか。	Ⅱ－6 Ⅱ－7

Ⅱ-2 法令等遵守統括部門の態勢整備

Ⅱ-2-(1) 経営陣による法令等遵守統括部門の態勢整備

【確認の視点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}

※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。

関連項目 Ⅱ-2-(2) 法令等遵守統括部門の態勢整備

解説

法令等遵守統括部門の設置について

介護サービス事業者は、介護サービス事業を提供する事業担当部門や事業所等で法令等遵守に関わる問題があれば、適時に適切な措置や方策を講じる必要がある。問題がないかどうかの把握をするには、事業所や部署にあるさまざまな法令等遵守に関する情報を一つの部署に集め、それらの情報を分析、検討する必要がある。この部署が法令等遵守統括部門にあたる。

取締役会等が法令等遵守統括部門の設置をし、適切な役割・機能を発揮させる態勢を整備していることが求められている。従って、法令等遵守統括部門が法人等の意思決定機関である取締役会等にて決議されている機関であることを確認する必要がある。また、その所在を組織図や組織規程等の内部規程上に定められた機関であることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の設置を決議した取締役会等（部門設置決議時）の議事録及び関連付属資料にてその記載の有無を確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の設置の決議について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。
- ・ 組織規程等を内部規程として定めている場合には、規程内に当該部門の名称が記載されているかどうかを確認する。

所掌事項を明確にして権限を付与している

設置された法令等遵守統括部門が担う役割や機能・権限が取締役会等にて決議もしくは承認されたものであることが求められている。したがって、それらの役割や機能・権限が決議・承認された取締役会等の議事録を確認する。また、それらの役割等が明確に示されている文書（権限規程や分掌規程等が想定される）も確認する。なお、ここでは法令等遵守関連情報の一元的な収集・管理、分析、検討と、それに基づいた適時に適切な措置・方策の実行の観点重視していることから、所掌事項の役割においてそれらに類する記述が盛り込まれている必要がある。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の所掌事項や権限付与が決議された取締役会等（権限付与の決議時）の議事録及び関連付属資料を確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の所掌事項や権限付与の決議について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の所掌事項や権限付与が明文化された規程類（業務分掌・職務権限等）を確認し、役割や権限が明示されているかどうかを確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の所掌事項が記載されている文書において、以下の2点に類する記述が盛り込まれているかどうかを確認する。
 - ア. 法令等遵守関連情報の一元的な収集・管理、分析、検討
 - イ. 法令等遵守関連情報の分析に基づく適時に適切な措置・方策の実行

【確認の視点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。

関連項目 II-2-(2) 法令等遵守統括部門の態勢整備

管理者の配置について

法令等遵守統括部門の管理者は、必要な知識と経験を持つ者であるとともに、必要な権限が与えられていなければ、法令等遵守統括部門を適切に管理、運営することはできない。

法令等遵守統括部門への管理者の配置については、法人等の意思決定機関である取締役会にて決議・承認されていることが求められている。したがって、法令等遵守統括部門

の管理者の配置を決議もしくは承認した際の取締役会議事録等を確認するとともに、当該管理者に対してその委任を明示した交付辞令の発令等文書で明示されているものを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門への管理者の配置を決議もしくは承認した取締役会の議事録及び関連付属資料を確認する。
- ・ 配置された法令等遵守統括部門の管理者に対する交付辞令等を確認する。
- ・ 配置された法令等遵守統括部門の管理者の経歴や資格が適切かを確認する。

解 説

管理業務の遂行に必要な権限を与えて管理させている

設置された法令等遵守統括部門の管理者について、その管理者が担う管理や保有する権限が取締役会にて決議もしくは承認されていることが求められている。したがって、法令等遵守統括部門の管理者の担う業務や権限を決議もしくは承認した際の取締役会議事録等を確認する必要がある。また、その役割や権限が明確に示されている文書（権限規程や分掌規程等が想定される）を確認する。

なお、現実的には法令等遵守統括部門の管理者の権限規程や分掌規程のみを取締役会で決議・承認している可能性は低く、既存の権限規程や分掌規程の改正決議のような体裁をとっていることも多い。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者の所掌事項や権限付与が決議もしくは承認された取締役会の議事録及び関連付属資料にてその記述を確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の管理者の所掌事項や権限付与が明文化された規程類（業務分掌・職務権限等）を確認し、役割や権限が明示されているかどうかを確認する。
- ・ 管理業務の遂行に必要な権限（例えば、問題のあるときに全部署への調査や規程の変更を行うことができる権限など）が含まれているかを確認する。

【確認の視点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。[※]

※ 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。

解 説

人員を適切な規模で配置している

法令等遵守統括部門が求められている役割を達成するために、当該部門に配置されている人員が適切な規模で配置されていることが求められている。したがって、当該部門が担う職務内容・量に応じた人員の配置を確認する必要がある。なお、専任ではなく他部門との兼務が生じている場合には、兼務先部門との牽制機能を働かせるための仕組みの確認が必要である。

確認方法【例】

- 配置された職員が当該部門の職務に就いていることを示す組織図や交付辞令等の文書にて配置状況を確認する。

解 説

業務の遂行に必要な権限を与えている

法令等遵守統括部門の管理者同様、当該部門に配属された人員の職務と、その遂行に必要な権限が取締役会等にて決議もしくは承認されたものであることが求められている。したがって、配属人員が担う業務や権限を決議もしくは承認した際の実務取組記録等を確認する必要がある。また、その役割や権限が明確に示されている文書（権限規程や分掌規程等が想定される）を確認する。

確認方法【例】

- 法令等遵守統括部門の職員の所掌事項に対して権限付与が明文化された規程類（職務権限等）を確認し、役割や権限が明示されているかどうかを確認する。

【確認の視点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。

関連項目 II-2-(2) 法令等遵守統括部門の態勢整備

解 説

牽制機能が発揮される態勢を整備している

法令等遵守統括部門が介護サービス事業の営業推進部門等から様々な干渉を受ける状態や他の業務を兼務する場合、事業所や部署の法令等の遵守状況について適切な判断ができなくなるおそれがある。

そのため、法令等遵守統括部門が求められている役割の遂行にあたって、営業推進部門等他部門の干渉を受けることなく業務を遂行できる態勢であることが求められている。したがって、当該部門が取締役会等の意思決定機関の直下の組織であり、当該部門の権限が取締役会等から直接委任されていることを確認する必要がある。

確認方法【例】

- ・ 牽制機能が明示された内容(具体的には組織図、組織規程、当該部門の業務分掌や職務権限規程等)を決議された取締役会等の議事録等にその記載の有無を確認する。
- ・ 牽制機能が明示された内容の決議について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

なお、各法人における他部門の干渉を受けない牽制機能として他部門からの報告要求や適時の評価・モニタリング実施、取締役会等への結果報告等が想定される。

解 説

他の業務との兼務をする場合

大規模事業者の場合、法令等遵守統括部門の職員と事業担当部門の職員が兼務している場合は想定しにくいですが、間接部門との兼務の可能性はある。間接部門は経理や給与等を扱っていることから、間接部門から独立しているかが重要な確認ポイントである。

法令等遵守統括部門の管理者並びに所属人員が他部門の職務を兼務している場合、兼務先部門の法令等遵守状況のチェックにおいて、当該兼務人員以外の者が法令等遵守統括部門の管理者権限を有していることが望ましい。したがって、当該部門の人員の兼務状

況を確認するとともに、兼務がなされている場合の法令等遵守統括部門の管理者権限の代替事項の取り決めを確認する必要がある。

確認方法【例】

- ・ 組織図や勤務シフト表等において法令等遵守統括部門の管理者及び職員が他部門と兼務しているかどうかを確認する。
- ・ 権限規程等において、法令等遵守統括部門の管理者が他部門を兼務した場合の決裁権者代替に関する取り決めの記載があるかどうか（例；法令等遵守統括部門の副管理者の配置とその要件）を確認する。
- ・ 実際に兼務がなされている場合には、法令等遵守統括部門の管理者に代替される副管理者等の交付辞令の発令があるかどうかを確認する。

Ⅱ-2-(2) 法令等遵守統括部門の態勢整備

【確認の視点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。**

関連項目 Ⅱ-2-(1) 経営陣による法令等遵守統括部門の態勢整備

解 説

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

法令等遵守統括部門の整備の内容を法令等遵守統括部門の管理者の職務として設定しているものである。

取締役会等にて承認されている牽制機能に関わる対策について、それらが適時実施されていることが求められている。したがって、その実施についての実施計画・実施記録等が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 牽制機能の発揮については実施のための事前の計画があるかどうかを法令等統括部門の管理者および役職員に対するヒアリングを通じて確認する。

【確認の視点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。

- 関連項目
- Ⅱ－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
 - Ⅱ－5 法令等遵守プログラムの整備・周知
 - Ⅱ－9－(7) 研修・指導態勢

解 説

研修・教育態勢を整備している

法令等遵守の徹底に関する研修・教育を法令等遵守統括部門の管理者の職務として求めている。したがって、研修・教育態勢については、研修プログラム等の計画やその実施記録があるかどうかを確認する。また、研修・教育内容においては、法令等遵守の徹底に関する能力・知識の向上に資する内容が含まれているかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門に対する研修・教育に関する計画および実施記録を確認する。
- ・ 研修・教育の内容において法令等遵守の徹底に関する能力・知識の向上に資する内容が含まれているかどうかをテキスト内容を査閲するなどして確認する。

解 説

専門性を持った人材の育成を行っている

法令等遵守の徹底に関する研修・教育については、法令等遵守に関する専門性を持った法令等遵守統括部門内の人材の育成についても要請している。したがって、研修・教育態勢の整備を通じた専門人材の育成目標や習熟度に合わせた育成プログラム、そして育成状況をモニタリングできる測定方法等についても明示されていることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 研修プログラム等において、育成の目標やカリキュラム、習熟度の測定方法等について明示されているかどうかを確認する。

Ⅱ-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

【確認の視点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※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。

※ 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。

関連項目 Ⅱ-9-(7) 研修・指導態勢

解 説

遵守すべき法令等、内部規程・業務細則等を周知させている

介護サービス事業を提供する事業担当部門や事業所等が、遵守すべき法令等やその内容を知らなければ、法令等遵守違反が多く発生してしまうおそれがある。そのため、事業担当部門や事業所等に遵守すべき法令等とその内容を反映した内部規程等を周知させることで、法令等に則った運営がなされるようにしなければならない。

遵守すべき法令等や関連した内部規程について、事業担当部門等において周知を図る具体的な方法を明示しているか、また、その方法を実施させる態勢の整備については、取締役会等に求められている職務であることから、定期的な研修などの具体的な方法を用いて内部規程等の周知を指示している文書（通達等）を取締役会等が発信しているかどうかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 内部規程等の周知における具体的方法（定期的な研修等）が明示されている文書（通達等）を確認する。
- ・ 上記、内部規程等の周知を指示している文書（通知等）を取締役会等が発信していることを確認する

【確認の視点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。

関連項目 II-5 法令等遵守プログラムの整備・周知

解 説

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

取締役会等が法令等遵守統括部門を通じて、事業担当部門における実効性を確保する態勢を整備していることを求められている。ここでの実効性を確保しているかどうかの検証は、法令等遵守統括部門を通じて事業担当部門及び事業所等における法令等遵守に関する意識や行動が向上している状態を確認して初めて可能である。したがって、法令等遵守統括部門が計画的に実行している具体的方法に関して各事業部門の職員に対するアンケートやヒアリング、テスト等により効果測定する仕組みがあるかどうかを確認する。また、仕組みがあるだけでなく、その仕組みが実施さらには機能しているかどうかを実施記録等により確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守に関する意識や行動変化の効果測定としての手法（アンケート、ヒアリングおよびテストなど）を確認する。
- ・ なお、測定項目は法令等遵守統括部門が計画的に実行する具体的方法（法令等遵守プログラム）との整合性をチェックする必要がある。
- ・ また、その効果測定が実施され、かつ機能しているかどうかを検証するため、サンプリング等によりその実施状況を確認する。

【確認の視点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。**

関連項目 II-9-(4) モニタリング態勢

関連項目 II-9-(8) 法令等遵守担当者の役割

解 説

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ている

介護サービス事業を提供する事業担当部門や事業所等に法令等遵守担当者を配置して、

法令等遵守関連部門と連携させることで、法令等に則った運営がなされているかどうかの状況を法令等遵守統括部門が把握することができる。

事業担当部門及び事業所毎に法令等遵守担当者を配置することが、取締役会等にて決議もしくは承認されていることが求められている。また、法令等遵守担当者の配置にあたり当該法令等遵守担当者に対してその委任を明示した交付辞令の発令等文書を確認する。

また、法令等遵守担当者が法令等遵守統括部門との連携を行うことを求められているが、具体的には連携の仕組み（定期的な会議など）の設置を取締役会等にて決議・承認もしくは指示されたものであるかどうか確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守担当者の配置を決議もしくは承認した取締役会の議事録及び関連付属資料を確認する。
- ・ なお、法令等遵守担当者の配置を決議もしくは承認について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。
- ・ （存在する場合）配置された担当者に対する交付辞令等を確認する。

Ⅱ-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知

【確認の視点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。

関連項目	I-2	法令等遵守の基本方針
	II-1	内部規程の整備・周知
	II-9-(7)	研修・指導態勢

解説

具体的に示した手引書を策定させ、承認した上で組織全体に周知させている

法令等遵守の基本方針や法令等遵守規程に沿って、遵守すべき法令等の解説などを記載した法令等遵守マニュアルを作成する。このマニュアルを役職員に周知し、役職員が遵守すべき法令等の理解を深めるだけでなく、違反行為を発見した場合に何をしなければならぬかが具体的に理解できるようになる。

法令等遵守マニュアルの策定を取締役会にて決議もしくは承認していることが求められている。したがって、法令等遵守マニュアルの策定を指示し、その内容を承認した際
の取締役会の議事録を確認する。

なお、法令等遵守マニュアルの策定指示・承認については、法令等遵守方針、法令等遵守
守規程と同時期に取締役会等で承認されている場合が多いことは留意しておく。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守マニュアルの策定指示および策定承認、組織内への周知を承認した取締役会
の議事録および関連付属資料を確認する。

解 説

重要な見直しについては、取締役会が承認している

策定された法令等遵守マニュアルにおける重要な見直しについては、取締役会等の承認を受けていることが求められている。したがって、法令等遵守マニュアルの重要な見直し
に関しての取締役会の承認議事録等を確認する。承認した取締役会の議事録および付
属関連資料を確認する必要があるが、直近の見直しに限定した確認で十分である。

なお、法令等遵守マニュアルにおける重要な見直しは、直近の見直しを確認できればよい。

確認方法【例】

- ・ 重要な見直しに限らず、見直しがなされている場合にはその履歴が確認できる記録の記載
があることを確認する。
- ・ なお、策定された法令等遵守マニュアルにおける重要な見直しについては、承認した取締役
会の議事録および付属関連資料を確認する必要があるが、直近の見直しに限定した確認で
十分である。

【確認の視点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。

関連項目 II-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知

解 説

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ている

法令等遵守マニュアルの策定と組織全体への周知を法令等遵守統括部門の管理者の職務である。

法令等遵守統括部門の管理者が法令等遵守の重要性を十分理解した上で、法令等遵守マニュアルを策定していることを求めている。当該マニュアル内において介護サービス事業所としてとりわけ関連性・重要性の高い法令等が網羅されているかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守マニュアル内において介護サービス事業所としてとりわけ関連性・重要性の高い法令等が網羅されているかを確認する。

【確認の視点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）

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

法令等遵守マニュアルについて、その内容について平易かつ適切に規定することを求めている。したがって、法令等遵守マニュアル内において下表に記載される項目が含まれているかどうか、職員にとって理解しやすいものであるかを検証する。

確認方法【例】

- ・ 役職員が遵守すべき法令等の解説について、法令等の抜粋記載だけではなく、平易な解説が付与されるなど役職員の理解・浸透を図る工夫がされているか否かを確認する。
- ・ 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について、遵守すべき法令が羅列されているのではなく、日々の業務における具体的な場面等を想定した留意点が記載されるなど関連性が明記されているか否かを確認する。
- ・ 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について、連絡部署等について手段・内容等の明記(内部通報制度の仕組み等)されていることを確認する。

Ⅱ-5 法令等遵守プログラムの整備・周知

【確認の視点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。

関連項目	Ⅱ－1	内部規程の整備・周知
	Ⅱ－9－(1)	法令等遵守プログラムの実施
	Ⅱ－9－(7)	研修・指導態勢

具体的な実践計画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

法令等遵守の基本方針や法令等遵守規程に沿って、内部規程の整備や職員等の研修計

画といった法令等遵守プログラムを作成する。このプログラムに沿って内部規程の整備や研修を実施することで、役職員の法令等遵守に欠かせない事項が実施されるようになる。

法令等遵守プログラムについて、長くとも年度単位の策定等を取締役会にて決議していることが求められている。したがって、法令等遵守プログラムの策定指示や策定承認、組織内周知が取締役会決議を経ていることを確認する。

法令等遵守プログラムは、組織によって異なるが、例えば法令等遵守がなされているかを確認する方法として内部監査部門による内部監査のほか、一般的には以下のような項目を定めている。

項目	内容
行動憲章	組織としての法令等遵守の必要性を明らかにし、組織としての行動の基本方針をまとめ、関係者に周知すべきもの
体制	法令等遵守を実現するため組織体制及び主な関係者の役割等について定めたもの
教育・研修	法令等遵守の周知徹底を図るための方法として、教育や研修等の実施を定めたもの

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守プログラムの策定指示および策定を決議・承認した取締役会の議事録および関連付属資料を確認する。
- ・ 当該プログラムは最長でも年度毎に策定されていることが想定されるため、議事録は確認日を含む年度の前年度における取締役会の議事録等を確認する。
- ・ 取締役会の指示のもと、組織全体に周知させていることを確認する。

解 説

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

代表取締役及び取締役会が法令等遵守プログラムの進捗状況や達成状況の把握・評価を定期的かつ正確に実施していることを求めている。したがって、その証左を取締役会議事録等における記載の有無によって確認することが望ましい。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守プログラムにおいて、代表取締役及び取締役会がそのプログラムを把握し、評価を実施するスケジュール等が定められているかを確認する。
- ・ 取締役会が把握・評価を実施した記録（直近の取締役会議事録等）を確認する。

【確認の視点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。

解 説

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

法令等遵守プログラムの策定と組織全体への周知を法令等遵守統括部門の管理者の職務として設定しているものである。

ここでは、法令等遵守統括部門の管理者が合理的な内容の法令等遵守プログラムを策定していることを求めている。したがって、法令等遵守を徹底させるための合理性が備わっているかどうか重要な確認事項となるが、方針・規程および法令等遵守マニュアル等の一貫性・整合性と対策の実現性や必要性を踏まえた観点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守プログラムの策定内容が、方針や規程、法令等遵守マニュアル等の一貫性・整合性があるかどうかをその他の法令等遵守関連ルールと照らし合わせ確認する。
- ・ プログラムの内容が当該部門の状況に照らし合わせその必然性をヒアリング等で確認する（例：過去法人内で個人情報漏洩事案があったため、個人情報保護の研修を徹底的に行うなど）。

解 説

重要な見直しについては、取締役会の承認を受ける

策定された法令等遵守プログラムにおける重要な見直しについては、取締役会の承認を受けていることが求められている。したがって、プログラムの重要な見直しについての取締役会の承認について議事録等を確認する。

確認方法【例】

- ・ 重要な見直しに限らず、見直しがなされている場合にはその履歴が確認できる記録の記載があることを確認する。
- ・ なお、策定された法令等遵守プログラムにおける重要な見直しについては、承認した取締役会の議事録および付属関連資料を確認する必要があるが、直近の見直しに限定した確認で十分と考えられる。

Ⅱ-6 取締役会等への報告・承認態勢の整備

【確認の視点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。

関連項目 Ⅱ-1 内部規程の整備・周知

解 説

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

取締役会等は様々な部署からの法令等遵守関連情報を一元的に収集・管理、分析、検討などを行う法令等遵守統括部門を設けている。

取締役会等が法令等遵守統括部門の管理者に、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ことが求められている。したがって、取締役会等として「報告及び承認すべき事項」を明確にしたうえで、それぞれの事項について法令等遵守統括部門の管理者により報告させ、報告内容が正確であり事実であることを取締役会等に承認を求める態勢（役割分担や手順等）を整備することを求めている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者により取締役会等に報告すべき事項が、適切に設定され、明確になっていることを確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の管理者により取締役会等に報告すべきと特定された報告・承認事項の特性等に応じて、法令等遵守統括部門の管理者が取締役会等に報告するための態勢（役割分担や手順等）やタイミング（定期的、随時等）が整備されていることを確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の管理者により取締役会等に報告及び承認すべき事項の設定や報告の手順等を決議した取締役会等の議事録及び関連付属資料にてその記載の有無を確認する。
- ・ なお、法令等遵守統括部門の管理者により取締役会等に報告及び承認すべき事項の設定や報告の手順等の決議について下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

定期的又は必要に応じて随時

取締役会等への法令等遵守統括部門の管理者による報告について、定期的または必要に応じて随時行うことを求めている。定期的な報告については、報告事項及び承認事項によって異なることから、各事項によって適切な時期の設定を行う必要がある。一般的に報告の対象となる事象の発生頻度やリスクの程度等により異なる。例えば、月数十件や数百件といった頻度の事象については月次等の報告が考えられる。一方、法令等遵守上重大な事象については、月数件であっても月次の報告が想定される。組織の方針として、頻度やリスクの大きさ等を考慮して、定期的な報告の頻度を定める必要がある。

なお、随時の報告については、「どういった場合に報告するのか」を定めていることが必要である。また、定時の場合は取締役会等を利用することが想定される場合、随時について報告の方法を定めておくことを求めている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者により取締役会等に報告すべき特定された報告・承認事項について、それぞれに適した定期報告の時期や頻度が定められていることを確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の管理者により取締役会等に報告すべき特定された報告・承認事項について、各事項に適切な時期や報告手順が定められていることを確認する。

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、速やかに報告させる態勢を整備している

取締役会等による迅速な判断と対応が求められている「介護サービス事業の運営に重大な影響を与える事案」と「介護サービス利用者の意思及び尊厳が侵される事案」に該当する情報は、緊急の対応が必要となる場合が高いことから、「迅速性」を重視した通常とは異なる手順によって取締役会等に報告する態勢を整備することを求めている。

これを実現するためには、法令等遵守統括部門および当該事案の関係部門が、これらの事案に該当するものを識別できるよう、どのような場合に該当するのかの理解が適切に行われていることが必要である。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の報告に関係する者が「事業の運営に重大な影響を与える事案」及び「利用者の意思及び尊厳が侵される事案」について、どのような事象が該当するのかについて理解していることを関連規程の閲覧および関係者への質問により確認する。
- ・ 「事業の運営に重大な影響を与える事案」及び「利用者の意思及び尊厳が侵される事案」として特定された報告事項の特性等に応じて、法令等遵守統括部門の管理者が取締役会等に報告するための手順が整備されていることを確認する。

確認方法【例】つづき

- ・「事業の運営に重大な影響を与える事案」及び「利用者の意思及び尊厳が侵される事案」として報告すべき事項の選定、事項毎の報告の手順等を決議した取締役会等の議事録及び関連付属資料にてその記載の有無を確認する。
- ・なお、「事業の運営に重大な影響を与える事案」及び「利用者の意思及び尊厳が侵される事案」として報告すべき事項の選定、事項毎の報告の手順等の決議について下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

【確認の視点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。

※上記、「意志」の表記は「意思」と解釈してを記載する。

解 説

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

取締役会等が設定した報告事項の報告を法令等遵守統括部門の管理者の職務として求めている。したがって、法令等遵守統括部門の管理者は、取締役会等への「報告事項」について報告する態勢（役割分担や手順等）を整備することを求めている。

確認方法【例】

- ・法令等遵守統括部門の管理者により取締役会等に報告すべき事項が、適切に選定され、明確になっていることを確認する。
- ・上記で特定された報告事項の特性等に応じて、法令等遵守統括部門の管理者が取締役会に報告するための態勢（役割分担や手順）やタイミング（定期、随時等）、法令等遵守統括部門の管理者による承認等の手順が整備されていることを確認する。
- ・報告の手順等が取締役会等の承認を得ていることを確認する。

解 説

取締役会等に対し速やかに報告している

「事業の運営に重大な影響を与える事案」または「利用者の意思及び尊厳が侵される事

案」の取締役への速やかな報告を法令等遵守統括部門の管理者の職務として実施することを求めている。「事業の運営に重大な影響を与える事案」または「利用者の意思及び尊厳が侵される事案」について、緊急の対応が必要となる場合が多いことから、法令等遵守統括部門の管理者が、通常の報告態勢とは別に「迅速性」を重視した態勢を整備し、取締役会等への報告をしていることを求めている。例えば、「事業の運営に重大な影響を与える事案」または「利用者の意思及び尊厳が侵される事案」については、事業所管理者より取締役会等に直接報告するといった仕組みを構築しているかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 定めた体制に従い、実際に法令等遵守統括部門の管理者による取締役会等への報告が行われていることを確認する。

Ⅱ-7 監査役への報告態勢の整備

【確認の視点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。[※]

※ 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。

解 説

監査役へ直接報告されるべき事項を特定した場合

会社法第381条により、監査役は「取締役の職務の執行」について、違法性監査を行う責任があることから、いつでも役職員に対して事業の報告を求めることができる。

取締役会は、法令等遵守に関する監査機能を充実させるために、上記の権利に加え、法令等遵守統括部門の管理者が監査役へ直接報告すべき事項を特定することができるとしている。

確認方法【例】

- ・ 取締役会議事録等を閲覧し、法令等遵守統括部門の管理者等から監査役に直接報告されるべき事項が、取締役会によって特定されているかを確認する。

管理者から直接報告を行わせる態勢を整備している

上記で、監査役に対して直接報告すべき事項を特定している場合は、取締役会によって監査役の役割である監査の観点で適正なものが設定され、設定された項目に応じて、法令等遵守統括部門の管理者から直接報告される態勢（役割分担や手順等）を取締役会が整備していることを求めている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者等から監査役に直接報告されるべき事項が法令等遵守態勢における監査役の役割の実現に対して適切な項目であることを確認する。
- ・ 関連規程類の閲覧や関係者への意見聴取により、上記の特定されている事項について、法令等遵守統括部門の管理者から監査役に直接報告するための手順等が整備されていることを確認する。

【確認の視点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。

管理者から監査役に直接報告を行わせる態勢（役割分担や手順等）に基づき、実際に法令等遵守統括部門の管理者から監査役に直接報告が行われていることを求めている。

確認方法【例】

- ・ 上記の手順に従い、監査役への報告が行われていることの報告書等を閲覧することにより、確認する。

Ⅱ-8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定

【確認の視点】

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。[※]

※ 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。

法令等遵守について監査すべき事項を適切に特定させている

取締役会等に対して、法令等遵守の状況を適切にモニタリングさせるために内部監査の実施を求めている。このような内部監査を適切に行うために、「法令等遵守について監査すべき事項」として、内部監査の目的、目的を実現するための基本的な考え方、重点項目等が適切に設定し、取締役会等により承認されることを求めている。

確認方法【例】

- ・ 内部監査部門により法令等遵守について監査すべき事項(目的、方針、重点項目等)が適切に特定されていることを規程類等を決議した取締役会等の議事録及び関連付属資料にてその記載の有無を確認する。
- ・ 上記の報告事項の選定、事項毎の報告の手順等の決議について下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

「内部監査実施要領」並びに内部監査計画を策定させた上で承認している

内部監査部門に対して、監査の対象となる項目及び監査の実施手段を定めた内部監査実施要領を策定させることを求めている。さらに、「内部監査実施要領」にもとづいて実際に内部監査を実施するにあたり、対象範囲やスケジュール、監査項目等を定めた内部監査計画を策定させ、これを取締役会等が承認していることを求めている。

確認方法【例】

- ・ 「内部監査実施要領」及び「内部監査計画」が策定されていることを確認する。
- ・ 「内部監査実施要領」を閲覧し、内部監査の対象となる項目及び実施手順が定められていることを確認する。
- ・ 「内部監査計画」を閲覧し、内部監査実施要領にもとづき、内部監査の対象及びスケジュール、監査項目等が定められていることを確認する。
- ・ 上記の「内部監査実施要領」及び「内部監査計画」の承認を決議した取締役会等の議事録及び関連付属資料にてその記載の有無を確認する。
- ・ なお、上記の承認について下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

Ⅱ-9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況

Ⅱ-9-(1) 法令等遵守プログラムの実施

【確認の視点】

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。

関連項目 Ⅱ-5 法令等遵守プログラムの整備・周知

解 説

法令等遵守統括部門は、組織として法令等を適切に遵守するため、組織運営に関連する法規や組織内ルールの遵守意識を社内に浸透させることを目的として、法令等遵守プログラムを実施することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守プログラムにある内部規程の整備や職員等の研修計画などが適時適切に実施されていることを確認する。

Ⅱ-9-(2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討

【確認の視点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。

関連項目 Ⅱ-1 内部規程の整備・周知

解 説

各種の法令等遵守関連情報を適時かつ効率的に収集する手段を講じている

法令等遵守統括部門の管理者は、介護サービス事業に関係する各種法令等の遵守に関連する情報を適時かつ効率的に収集するための個別の手段を講じることが求められている。したがって、収集すべき法令等遵守関連情報に該当するものは何かを確認し、それらの情報を適時かつ効率的に収集する手段が定められていることを確認する必要がある。

例えば、公益通報者保護法に準拠して法令等遵守相談・通報窓口等の通報に係る仕組みを整備することは、「組織内部の法令等の遵守に関する情報」の収集として有効な手段の一つである。

確認方法【例】

- ・ 収集すべき各種の法令等遵守関連情報が特定され、それぞれに応じた適時かつ効率的な収集の手段が、法令等遵守規程に定められていることを確認する。

解 説

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

法令等遵守統括部門の管理者は、収集した法令等遵守関連情報（例えば、法令等違反行為に関する情報や法令等違反の恐れのある情報）を個別あるいは総合的に分析することにより、未然防止や再発防止のためのルールの見直し等の改善活動に反映するための態勢（役割分担や手順等）を整備することが求められている。

例えば、法令等遵守相談・通報窓口等の通報に係る仕組みにより収集した情報をもとに、

実態把握、問題分析、改善といったプロセスが整備されていることを確認する。特に、通報連絡先を外部に委託しているような場合については、委託先からの報告に基づき、問題分析や改善といったプロセスが整備されていることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 収集した情報（例えば、法令等違反行為に関する情報や法令等違反の恐れのある情報）を個別又は総合的に分析し、未然防止や再発防止のための有効な改善を実現することができる手順（例えば、担当部署への周知、規程やプログラム等の改定）が、関連規程（例えば法令等遵守規程（Ⅱ-1-③参照））に定められていることを確認する。

【確認の視点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。

解 説

法令等遵守統括部門は、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・方針を講じることが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門に対して、法令等相談・通報窓口にて収集された情報の活用経過が関連規程（例えば法令等遵守規程）に定められていることを確認する。

Ⅱ-9-(3) 連絡・連携態勢

【確認の視点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。

関連項目 Ⅱ-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

解 説

法令等遵守統括部門の管理者は、管理者自ら又は法令等遵守統括部門を通して、各種法令等遵守関連情報が所在する介護サービス事業を提供する事業担当部門や事業所等を特定し、当該部門との連携を密接に行っていることが求められている。

このためには、法令等遵守統括部門の管理者又は法令等遵守統括部門は、当該組織における各種法令等遵守関連情報について、どの部門が収集するか（しているか）を特定し、定期的な情報共有等の機会を設けることを求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者又は法令等遵守統括部門に対して、組織として収集管理すべき各種法令等遵守関連情報を特定していることを確認する。
- ・ 上記で特定した各種法令等遵守関連情報について、収集管理する部門を特定していることを確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門の管理者又は法令等遵守統括部門が上記で特定した部門と定期または随時の情報共有の機会を設けていることを、ヒアリングを通じて確認する。

【確認の視点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。

関連項目 II-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

関連項目 II-9-(8) 法令等遵守担当者の役割

解 説

法令等遵守統括部門の管理者が法令等遵守担当者との連携を行うことを求められている。したがって、事業担当部門及び事業所等における法令等遵守態勢を整備する際に求められた連携の仕組み（定期的な会議など）が実際になされていることを確認する必要がある。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門と各事業担当部門の法令等遵守担当者が連携する仕組み（定期的な会議、情報交換等）が実際になされていることを会議議事録及び付属関連資料で確認する。

Ⅱ-9-(4) モニタリング態勢

【確認の視点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。

関連項目 Ⅱ-9-(8) 法令等遵守担当者の役割

解 説

法令等遵守担当部門の管理者は、介護サービス事業を提供する事業担当部門や事業所等における適切な法令等遵守を確保するため、各部門の法令等遵守の状況を継続的に把握する態勢を整備することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者が、各部門での法令の遵守状況を把握するために、以下の3つの関連した態勢(役割分担や手順等)を定めているかについて関係者へのヒアリングや関連規程(例えば法令等遵守規程)を閲覧することにより確認する。
 - 定期的又は必要に応じて随時、各部門に対して法令等遵守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
 - 法令等遵守統括部門の管理者、あるいは管理者が指示した者が実地調査を行う方法等
- ・ 上記のうち定期的や継続的に実施するもの以外について、どういう場合に、誰が指示をして開始するのかを確認する

【確認の視点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。

関連項目 Ⅱ-9-(8) 法令等遵守担当者の役割

解 説

法令等遵守統括部門が全社的に法令等遵守を徹底する立場として、事業担当部門及び

事業所等の法令等遵守の状況を継続的に把握することを求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門は、関連規程（例えば法令等遵守規程）に定められたとおりに事業担当部門及び事業所等の法令等遵守の状況を継続的に把握していることを確認する。

Ⅱ-9-(5) 法令等違反行為処理態勢

【確認の視点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、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。

解説

法令等違反が発生した可能性が高いと判断した場合には、速やかに事実関係を調査させ、法令等に違反しているか否かを検証し、必要に応じて速やかに改善などの措置を講じるための態勢（役割分担や手順等）を、法令等遵守統括部門の管理者が整備することを求めている。したがって、速やかな事実関係の調査、法令上の違反に該当するかの検証、必要な場合に改善等処置を講ずるための態勢（役割分担や手順等）を確認する。

確認方法【例】

- ・ 関係者へのヒアリングや関連規程（例えば法令等遵守マニュアル）の閲覧により、以下の4点に関する態勢（役割分担や手順）の整備状況を確認する。
 - 法令等遵守の状況の分析や通報をもとに、法令等違反行為の疑いがあるか否かを判断する
 - 法令等違反行為の疑いがある場合に、速やかに事実関係を調査する
 - 当該事実が法令等に違反しているか否かを検証する
 - 必要な場合には、速やかに改善等措置を講ずる

【確認の視点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。

関連項目 III-1 法令等遵守態勢の分析・評価

関連項目 III-2 改善の実施

解 説

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、法令等違反行為の可能性を判断する。そして、法令等違反行為が発生した可能性がある判断した場合には、当該行為が本当にあったか、どのような内容か、法令等違反につながる問題があったかなかったか、あった場合にどのような問題があったかについて、事実を確認する。確認した情報をもとに、法令等違反の有無や、組織における法令等遵守上の弱点について検証することを求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門に対して、法令等遵守関連情報の分析や通報を通じて、法令等違反行為の可能性あることを確認した場合の対応について、確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門が上記で収集した情報をもとに、法令等違反行為が発生した事実、法令等遵守上の組織における弱点の有無を確認していることを、ヒアリングを通じて確認する。

【確認の視点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。

解 説

法令等遵守統括部門は、事実確認の結果、法令等違反行為に該当する又はそのおそれが強いと判断した場合には、直ちに法令等遵守統括部門の管理者に報告し、関連する部門又は部署等と連携して、適切な対処を行うことを求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門に対して、法令等遵守関連情報の分析や通報を通じて、法令等違反行為の可能性を確認した場合の対応について確認する。
- ・ 事実確認の結果や問題点の有無を識別した結果等をもとに、法令等違反行為への該当性を、法令等遵守統括部門が判断する場合の具体的な手順について確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門が法令等違反行為に該当するか該当しないかの判断の基準や考え方について確認する。
- ・ 法令等遵守統括部門が法令等違反行為に該当する又はそのおそれが強いと判断した場合の後の手順を確認し、法令等遵守統括部門の管理者への報告、関連する部門又は部署への連携した対処をしていることを確認する。

【確認の視点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。

解説

法令等遵守統括部門は、法令等違反行為が発生した場合には、法令等違反行為の背景、原因、法令等違反行為の影響とその範囲等について調査、分析し、その結果を法令等遵守統括部門の管理者に報告することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門に対して、法令等違反行為が発生した場合の調査、分析方法において以下の項目が含まれていること及び検討の具体的な方法が明確になっていることを確認する。
 - 法令等違反行為の背景と原因
 - 法令等違反行為の影響とその範囲
- ・ 上記の結果を、法令等遵守統括部門の管理者に報告する手順を確認する。
- ・ 上記で確認した手順が実際に行われていることを確認する。

【確認の視点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。

解 説

法令等遵守統括部門は、再発防止のために、法令等違反行為の分析結果を、関連事業部門の管理者や事業所管理者等に知らせるとともに、今後の未然防止のための対応（態勢（役割分担や手順等）の見直し、教育他）を速やかに講じるあるいは、他の部門に講じさせることを求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門に対して、法令等違反に関する調査・分析結果の再発（未然）防止のために活用方法について確認する。
- ・ 法令等違反に関する調査・分析結果の関連事業部門の責任者や事業所管理者等への通知方法について確認する。
- ・ 再発（未然）防止のための対応を講じるあるいは講じさせるための手順について確認する。
- ・ 上記手順が行われていることを確認する。

Ⅱ-9-(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

【確認の視点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。

解 説

法令等遵守統括部門の管理者は、介護保険法における苦情処理制度に基づき設置された相談・苦情処理担当部署責任者等と適切に連携し、サービス利用者等からの相談・苦情等のうち「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することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者に対して、サービス利用者等から「苦情」及び「苦情となるおそれのある」情報を迅速かつ幅広く収集する態勢（役割分担や手順等）を整備していることを確認する。
- ・ 上記において、サービス利用の苦情・相談部門と連携していることを確認する。
- ・ 介護サービス利用についての相談・苦情処理担当部門に寄せられた情報から「苦情と認識すべきもの」「苦情となるおそれのあるもの」を識別する方法について確認する。

【確認の視点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。

解 説

法令等遵守統括部門の管理者は、相談・苦情等の中で、法令等違反行為やその疑いに関する情報を認識した場合には、当該情報に関連する部門、部署、個人等から事実を確認する。その上で、対応を取るために必要な情報を取得し、その内容を分析・検討したうえ、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情報を提供する態勢の整備をすることが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者に対して、サービス利用者等から寄せられた相談・苦情等の中で、法令等違反行為やその疑いのある情報の識別方法を確認する。
- ・ 法令等違反行為やその疑いのある情報が含まれている場合、事実の確認及び対応を検討するために必要な情報を関連部門の部署、個人等から収集、報告させ、分析・検討する態勢（役割分担や手順等）が整備されていることを確認する。
- ・ 上記の分析・検討結果を介護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に提供する態勢（役割分担や手順等）が整備されているかを確認する。

【確認の視点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。

解 説

法令等遵守統括部門は、サービス利用者等からの相談・苦情等のうちから、「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」を識別し、当該事象に関する情報を迅速かつ幅広く収集していることを求めている。したがって、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情報を取得する態勢の整備状況及び運用状況を確認する。

確認方法【例】

- ・ サービス利用者等からの相談・苦情のうちから、「苦情と認識すべきもの」「苦情となるおそれがあるもの」を、法令等遵守統括部門が取得した記録を確認する。

【確認の視点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。

解 説

法令等遵守統括部門は、相談・苦情等の中に法令等違反行為やその疑いに関する情報がある場合には、関連する部門、担当者等から事実を確認し、対応を取るために必要な情報を報告あるいは追加で取得させ、分析・検討することが求められている。さらにその上で、分析・検討した結果を介護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情報を提供することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等違反行為やその疑いに関する情報が含まれている場合、法令等遵守統括部門が事実の確認及び対応を検討するために必要な情報を関連部門の部署、担当者等から収集、報告させ、分析・検討する方法について確認する。
- ・ 上記の分析・検討結果を介護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に提供していることを確認する。

Ⅱ-9-(7) 研修・指導態勢

【確認の視点①】

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。

- 関連項目
- Ⅱ-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
 - Ⅱ-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知
 - Ⅱ-5 法令等遵守プログラムの整備・周知

解 説

各役職員に周知徹底させている

法令等遵守統括部門の管理者は、各役職員が法令等を遵守するために「法令等遵守マニュアル」の必要な部分を確実に理解させることが求められている。

確認方法【例】

- ・ 各役職員が法令等を遵守するために法令等遵守マニュアルの内容の必要な部分を確実に理解させるための方法について確認する。
- ・ 上記の方法が適切に行われていることを研修報告書等で確認する。

解 説

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

法令等遵守統括部門の管理者は、各事業において遵守すべき法令及びその内容を理解し、法令等を遵守するために必要な研修・指導を行う態勢を整備することを求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守統括部門の管理者が各事業において遵守すべき法令等の内容及び遵守のための手順等を理解させるための研修や指導を行う手順や体制が、関連規程（例えば法令等遵守規程）に定められていることを確認する。

Ⅱ-9-(8) 法令等遵守担当者の役割

【確認の視点】

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。

関連項目 Ⅱ-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
 Ⅱ-9-(4) モニタリング態勢

解 説

当該部署における法令等遵守関連情報を集約している

事業担当部門及び事業所等ごとに配置される法令等遵守担当者の職務を規定しているものである。

介護サービスを提供する事業担当部門や事業所等に配置された法令等遵守担当者は、配置された部署における法令等遵守に関する情報を随時又は定期的に取りまとめ、法令等遵守統括部門に報告することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守担当者が管理すべき「法令等遵守関連情報」を明確にしていることを確認する。
- ・ 上記で管理すべき情報を集約し、随時または定期的に法令等遵守統括部門に報告する手順等が定められていることを確認する。
- ・ 上記の手順等のとおりに適切に実施されていることを確認する。

解 説

当該部署における法令等遵守の取組

法令等遵守担当者は、各部署において法令を遵守するためのルールを理解した上で、遵守状況のモニタリングを行い、問題がある場合には現場にて必要な改善を行う等各部署における法令等遵守の取組を適切に行うことを求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守担当者の役割が規定されていることを確認する。
- ・ 上記で特定した役割が確実に行われたかを確認する。

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

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することを求められており、自らが担当する部署の事業に関する法的知識を有している必要がある。したがって、厚生労働省を含む中央省庁からの通達等の確認や、法人内外の研修への参加などが重要である。

法人としては、各事業部門で把握すべき法令を特定し、これらの制定改廃及びこれらに伴う対応に関する情報についてどのような方法で収集、伝達するかを定めておく。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守担当者が事業に関する法的知識を蓄積するための方法について確認する。
- ・ 法令等遵守担当者が、蓄積した法的知識を当該役割に有効に発揮しているか否かを評価する方法について確認する。

Ⅱ-9-(9) 内部通報窓口との連携

組織内で問題が発生した、あるいは発生した可能性がある場合、問題を確認・共有し、必要な対応や再発防止策を図ることが必要である。内部通報制度は、組織としての自発的な問題把握の手法として有効な手法である。

そのため、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」には定められていないものの、法令等遵守態勢を考える上で重要な視点であることから、本解説書独自の項目として大規模事業者に対する「内部通報窓口との連携」として追加して掲載した。

【確認の視点①】

当該事業者において内部通報制度を法令等遵守態勢に位置づけている場合には、取締役会等は、管理者が内部通報窓口と適切に連携し、職員からの法令違反等に関する情報を迅速にかつ幅広く取得する態勢を整備しているか。

解 説

迅速にかつ幅広く取得する態勢を整備している

当該事業者において内部通報制度を法令等遵守態勢に位置づけている場合、取締役会等は、法令等遵守統括部門の管理者が社内の内部通報窓口又は外部に設置された通報窓口と適切に連携し、迅速にかつ幅広く情報を取得する態勢を整備することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 内部通報窓口が設置されている場合、職員からの法令等違反に関する情報を迅速かつ幅広く収集する態勢（役割分担や手順等）が整備されていることを確認する。
- ・ 上記の態勢の整備を決議した取締役会等（態勢整備決議時）の議事録及び関連付属資料にてその記載の有無を確認する。
- ・ なお、上記の態勢設備の決議について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

【確認の視点②】

取締役会等は、内部通報窓口が収集した通報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、法令等遵守統括部門の管理者が調査し、検討の上、是正処置をとる態勢を整備しているか。

解 説

取締役会等は、内部通報窓口又は外部に設置された通報窓口が収集した職員からの法令等違反に関する通報の中で、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を識別した場合には、法令等遵守統括部門の管理者が事実を確認し、検討したうえ、是正処置をとる態勢の整備を求められている。

確認方法【例】

- ・ 職員から寄せられた法令等違反に関する通報の中から、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を、法令等遵守統括部門の管理者が識別する方法についてヒアリングで確認する。
- ・ 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場合、事実の確認及び対応を検討する方法について確認する。
- ・ 上記の検討結果により是正処置をとる方法について確認する。
- ・ 上記の態勢の整備を決議した取締役会等（態勢整備決議時）の議事録及び関連付属資料にてその記載の有無を確認する。
- ・ なお、上記の態勢設備の決議について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

【確認の視点③】

法令等遵守統括部門の管理者は、内部通報窓口が受けた職員からの法令違反等に関する情報を迅速かつ幅広く取得しているか。

解 説

法令等遵守統括部門の管理者は、内部通報窓口又は外部に設置された通報窓口が受けた職員からの法令等違反行為に関する通報を迅速にかつ幅広く情報を収集することを求められている。

確認方法【例】

- ・ 通報された情報を社内の内部通報窓口又は外部に設置された通報窓口から迅速に取得していることを確認する。

【確認の視点④】

法令等遵守統括部門の管理者は、内部通報窓口が収集した通報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、調査し、検討の上、是正処置をとっているか。

解 説

法令等遵守統括部門の管理者は、内部通報窓口又は外部に設置された通報窓口が受けた職員からの法令等違反行為に関する通報の中で、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を識別した場合には、事実を確認し、検討したうえ、是正処置をとることを求められている。

確認方法【例】

- ・ 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場合、事実の確認及び対応を検討されていることを確認する。
- ・ 上記の検討結果により是正処置がとられていることを確認する。

Ⅱ-10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し

【確認の視点】

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。

解 説

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

取締役会等は、法令等の遵守状況に関する報告や調査結果をもとに、内部規程・組織体制の整備プロセスが、法令等の遵守を実現するために有効なものとなっていることを検証し、その結果必要であると判断した場合には随時、その整備プロセスについて見直しを行うことを求められている。

例えば、報告において「対象とする事業において、遵守すべき重要な法令の改定が把握されていない」ことが確認された場合には、制定改廃のプロセスにおいて、重要な法令の改定を確実に把握し、反映可能なプロセスに変更することが必要となる。

確認方法【例】

- ・ 取締役会等において、法令等の遵守の状況に関する報告・調査結果などの報告に基づいて内部規程・組織体制の整備プロセスについての有効性が検証されていることを確認する。
- ・ 検証により内部規程・組織体制の整備プロセスが必要に応じて見直しが必要となった場合に、見直しが行われていることを確認する。

解 説

定期的又は必要に応じて随時

取締役会等は、定期的又は必要に応じて随時、法令等遵守のための内部規程・組織体制の整備プロセスを見直すことを求められている。

定期的とは、検証の対象が「内部規程・組織体制の整備プロセス」であることから、年1回程度とし、各組織において、それ以上の頻度を任意で定めることが考えられる。なお、定期的とあることから、例えば「〇月」と定めておくことが望ましい。

随時とは、「組織の内外で重大な法令等違反行為が確認された場合」や「重要な法令等の改定」「行政機関の指導監督方針の重大な変更」等が考えられる。

確認方法【例】

- ・ 規程等を閲覧し、法令等遵守のための内部規程・組織体制の整備プロセスの定期的な報告及び見直しの時期が定められていることを確認する。
- ・ 上記以外に、「こうした場合に随時の検証を行う」といったことや「随時の検証は誰が指示する」といったことが特定されていることを確認する。

Ⅲ. 評価・改善活動

Ⅲ-1 分析・評価

Ⅲ-1-(1) 法令等遵守態勢の分析・評価

【確認の視点】

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。

関連項目 Ⅱ-1 内部規程の整備・周知
 Ⅱ-9-(5) 法令等違反行為処理体制

解 説

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う

取締役会等が法令等遵守の状況に関する情報を基に、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を評価していることが求められている。したがって、法令等遵守情報に該当する情報は何かを確認し、それらの情報の全てが取締役会等に報告されているか、法令等遵守の状況の分析が的確になされていること、法令等遵守態勢の実効性の評価がなされていることについての記録等が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守情報として、監査役監査、内部監査及び外部監査の報告書以外にどのような情報が該当するのかを、関連規程（例えば法令等遵守規程）で確認する。
- ・ 法令等遵守情報が取締役会等の議事録及びその関連付属資料に含まれているかを確認する。
- ・ 法令等遵守の状況についての分析が的確になされていること、法令等遵守態勢の実効性についての評価がなされていることが、取締役会等の議事録及びその関連付属資料に含まれているかを確認する。
- ・ なお、上記の分析、評価の決議について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討する

取締役会等が法令等遵守の状況の的確な分析、法令等遵守態勢の実効性の評価の結果を基に、法令等遵守態勢上の弱点や問題点等の改善すべき点があるかどうか、その内容について適切に検討がなされることが求められている。したがって、法令等遵守態勢の改善すべき点の有無やその内容について検討がなされたという記録等が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守態勢の改善すべき点の有無やその内容についての検討内容が取締役会等の議事録及びその関連付属資料に含まれているかを確認する。
- ・ なお、上記の法令等遵守態勢の改善すべき点の有無やその内容の検討について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

原因を適切に検証している

取締役会等が上記と同じ情報を基に、法令等遵守態勢上の弱点や問題点等の原因が適切に検証がなされていることが求められている。したがって、取締役会等において検証がなされた原因についての記録等が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守態勢上の弱点や問題点等の原因についての検証内容が取締役会の議事録及びその関連付属資料に含まれているかを確認する。
- ・ なお、上記の検証について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

Ⅲ-1-(2) 管理者からの提言

【確認の視点】

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。

※文中の「法令等遵守部門」は「法令等遵守統括部門」と解釈して記載します。

解 説

法令等遵守の実効性を検証している

法令等遵守の実効性については、法令等遵守の状況に関する報告・調査結果やモニタリングの結果等を踏まえて法令等遵守統括部門による検証がなされることが求められている。したがって、法令等遵守統括部門によって検証が適切になされたという記録等が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 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た、法令等遵守統括部門による社内にあるルールが実態として有効かどうかを文書で確認する。

解 説

各種関連規程類（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っている

法令等遵守統括部門の管理者は、法令等遵守の実効性を検証するとともに、法令等遵守態勢の見直しがなされることを求められている。したがって、法令等遵守態勢に不備が見つかった場合、各種関連規程類（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について必要な是正を行う必要がある。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守態勢に不備が見つかった場合、各種関連規程類（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については是正内容を確認する。

確認方法【例】つづき

- ・ 是正内容により、組織体制、研修・指導の実施、モニタリングの方法等を定めた法令等遵守規程、各種関連規程類(法令等遵守マニュアルを含む。)の改正が必要な場合、適切に反映する改正がなされているかを確認する。

解 説

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

法令等遵守統括部門の管理者は、必要に応じて取締役会等に対し改善のための提言を行うことが求められている。したがって、法令等遵守の実効性の検証の結果、取締役会等に対する規程類や体制の改善のための提言がなされた場合には、その記録等（例えば取締役会等に提出された報告書）が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 取締役会等に対する規程類や体制の改善のための提言がなされた場合には、その内容が記載された文書を確認する。

Ⅲ-1-(3) 分析・評価プロセスの見直し

【確認の視点】

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。

- 関連項目
- Ⅲ-1-(1) 法令等遵守態勢の分析・評価
 - Ⅲ-1-(2) 管理者からの低減

解 説

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

法令等遵守態勢の分析・評価、管理者からの提言といった分析・評価プロセスが効果的に機能しているかを取締役会等は確認するとともに、適時に見直しをすることが求められている。したがって、分析・評価プロセス自体に問題がないかの検証や見直しが適切になされたという記録等が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守態勢の分析・評価、管理者からの提言といった分析・評価プロセスの有効性の検証、見直しをした内容が取締役会等の議事録及びその関連付属資料に含まれているかを確認する。
- ・ なお、法令等遵守態勢の分析・評価、管理者からの提言といった分析・評価プロセスの有効性の検証、見直しについて、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

Ⅲ-2 改善活動

Ⅲ-2-(1) 改善の実施

【確認の視点】

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。

関連項目 Ⅱ-9-(5) 法令等違反行為処理体制
 Ⅲ-1 分析・評価

解 説

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

分析・評価及び検証の結果に基づき、業務管理態勢の問題点や態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備していることが求められている。したがって、問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢が定められていることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 業務管理態勢の問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢（例えば、改善計画の策定とその計画に基づく進捗管理の実施）として、関連規程類に定められているかを確認する。

Ⅲ-2-(2) 改善活動の進捗状況

【確認の視点】

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。

解 説

進捗状況を定期的に又は必要に応じて随時、検証している

改善の実施にあたり、法令等遵守状況の進捗状況を定期的に又は必要に応じて随時に検証することが求められている。したがって、改善の進捗状況を検証する頻度を定めた文書を確認するとともに、そこで定められた頻度で検証がなされたという記録等が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 改善の実施の進捗状況を検証する頻度を定めた文書（例えば、法令等遵守規程）を確認する。
- ・ 進捗状況を検証した記録を確認するとともに、定められた頻度で実施されたことを取締役会等の議事録及びその関連付属資料に含まれているかを確認する。
- ・ なお、進捗状況を検証した記録の確認とともに定められた頻度での実施について、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

解 説

フォローアップを図る態勢を整備している

実施した改善を徹底させたり、進展状況などを継続的に調査したりするといった態勢を整備していることが求められている。したがって、フォローアップの態勢を定めた文書を確認する必要がある。

確認方法【例】

- ・ 改善された内容が徹底されているかのフォローアップの態勢を定めた関連規程類（例えば、法令等遵守規程）を確認する。

Ⅲ-2-(3) 改善プロセスの見直し

【確認の視点】

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。**

関連項目 Ⅲ-2-(1) 改善の実施
 Ⅲ-2-(2) 改善活動の進捗状況

解 説

改善プロセスの有効性を検証し、適時に見直している

改善の実施、改善活動の進捗状況といった改善プロセスが効果的に機能しているかを取締役会等は確認するとともに、適時に見直しをすることが求められている。したがって、改善プロセス自体に問題がないかの検証や見直しが適切になされたという記録等が保存・管理されている点を確認する。

確認方法【例】

- ・ 改善の実施、改善活動の進捗状況といった改善プロセスの有効性の検証、見直しをした内容が記載された内容が取締役会等の議事録及びその関連付属資料に含まれているかを確認する。なお、改善プロセスの有効性の検証、見直しについて、下部組織に委任している場合については、その委任に関する決議・規程、下部組織の議事録等より、委任の有無や委任先での決議した記載の有無を確認する。

中規模事業者編

中規模事業者編の確認の視点で定められている「管理者」は、大規模事業者編における「法令等遵守統括部門の管理者」と想定される。ただし、中規模事業者では「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」（Ⅱ-2 参照）とされているため、経営者（陣）により法令等遵守に関する態勢整備を任された社員と解釈して記載する（以降の記載は「法令等遵守の管理者」とする）。

I. 方針の策定

I-1 取締役の役割・責任

【確認の視点】

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。

解説

経営者（陣）が関与した法令等遵守違反行為が意図的に行われると、組織として構築した法令等遵守のための各種の仕組みが機能なくなってしまう。そのため、経営者（陣）が法令等遵守を重視して取り組む姿勢は重要である。

複数の介護サービス事業所が地理的な広がりを持って立地している場合（複数の市区町村にまたがる場合や都道府県内に分散する場合など）、経営者（陣）とサービス提供の現場に距離感が生じ、法令等遵守についても遠隔でのマネジメントが必要となる点に留意する。

確認方法【例】

- ・「取締役が法令等遵守を重視している（法令上のリスクを認識して適法な運営に万全を期している）」か、「法令等遵守の担当役員が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」かについて、経営者（陣）へのヒアリングを通じて確認する。

I-2 法令等遵守方針の整備・周知

【確認の視点】

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。

解 説

法令等遵守の基本的な考え方を組織全体に周知するために、法令等遵守に係る基本方針を定める必要がある。

経営者（陣）が、全役職員が法令等遵守の方針を周知できる形で定めているか、また、実効性のある形で組織内に周知が図られているかといった点を確認する必要がある。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守方針が、経営者（陣）の指示の下で策定され、周知する旨が、経営者（陣）が参加する会議（取締役会等）の議事録に記載されているかどうかを確認する。

I-3 方針策定プロセスの見直し

【確認の視点】

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。

関連項目 I－1 取締役の役割・責任
 I－2 法令等遵守方針の整備・周知

解 説

取締役の役割・責任、法令等遵守方針の整備・周知といった方針策定プロセスの有効性を経営者（陣）が定期あるいは随時に検証し、検証結果を踏まえて不都合が生じている場合には見直しが行なわれていることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 経営者（陣）が法令等遵守状況に関する報告・調査結果等を把握しているということを経営者（陣）が参加する会議（取締役会等）の議事録で確認する。
- ・ 方針策定プロセスの有効性の検討が行われているかを確認する。
- ・ 見直しが行なわれている場合にはその履歴を確認できる経営者（陣）が参加する会議（取締役会等）の議事録があることを確認する。

Ⅱ. 内部規程・組織体制の整備

Ⅱ-1 内部規程の整備・周知

【確認の視点】

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。

解 説

中規模事業者においては法令等遵守に関わる項目の決議・承認について都度役員会等を開催している可能性は低い。現実的には何かしらの役員報告や委員会等にて多くの議題のうちの一つとして報告・協議されていることが想定される。

中規模事業者においては、経営者（陣）の指示の下で、法令等遵守規程等が策定されているか、法的・倫理的チェックを経ているか、事業所管理者をはじめとする全役職員に周知させているか、そしてその内容に実効性があり、かつ、適切なものとなっているかの4点を区分して、それぞれが充足していることが求められている。

なお、確認の視点は大規模事業者と同様ではあるものの、充足している状態については、事業者規模を鑑み、実情に即した確認をする必要がある。例えば、法的チェックについて、弁護士等にリーガルチェックを依頼しているところはあまりなく、経営者（陣）が法令等遵守に詳しい役員等に話を聞き確認している程度のところもある。倫理的チェックについては、社会通念上、妥当なものかどうかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守規程が策定されているか、策定されている法令等遵守規程内に経営者（陣）の指示の下で策定された旨が記載されているかどうかの記述を確認する。
- ・ 法的・倫理的チェックについては、法令等遵守規程の検討記録等に法的・倫理的チェックも含まれていることを確認する。
- ・ 事業所管理者をはじめとする全役職員への周知にあたっては、経営者（陣）からの主体的な発信であることを明示する意味で、文書であればその旨の記載、口頭であればそれを実施した議事録や内部規程等についてその記載の有無を確認する。

確認方法【例】つづき

- ・ 規程内容の実効性・適切性にあたっては、大規模事業者同様の視点に基づき、下表の記載内容が含まれるかどうかを確認する。ただし規模の状況を鑑み法令等遵守統括部門に関するチェック項目を対象外としている。

項目	確認のポイント
法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	法令等遵守規程に記載されているかどうか、主体・頻度・方法等の明記されているかを確認する。
	質問例：法令等遵守関連情報は、どのような方法で収集しているか。
法令等遵守のモニタリング	法令等遵守規程に記載されているかどうか、主体・頻度・方法等の明記されているかを確認する。
	質問例：法令等遵守のモニタリングはどのくらいの頻度で行なっているか。
法的・倫理的チェック	法令等遵守規程に記載されているかどうか、チェックの内容
	質問例：法的・倫理的チェックとして何を実施したか。
研修・指導等の実施	法令等遵守規程に記載されているかどうか、主体・客体・頻度等の明記されているかを確認する。
	質問例：研修・指導等は誰に対して実施しているか。
経営者（陣）への報告	法令等遵守規程に記載されているかどうか、頻度・場所等の明記されているかを確認する。
	質問例：経営者（陣）への報告は、どのくらいの頻度でおこなわれているか。

Ⅱ-2 法令等遵守統括部門の態勢整備

【確認の視点】

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。

関連項目	大規模事業者 Ⅱ-1	内部規程の整備・周知
	大規模事業者 Ⅱ-2-(1)	経営陣による法令等遵守統括部門の態勢整備

解説

中規模事業者における適切な役割・機能を発揮させる態勢整備について重視すべきポイントは、事業者内部における牽制機能の発揮等の実効性の有無であることから、規模等の実情を踏まえた牽制機能が発揮されていることが求められている。なお、経営者が単独の場合や経営者が複数いるが相互牽制が働かない場合には、法令等遵守規程に沿った業務をその知識や経験を持つ監査役や外部監査人等に委ねて実施している記録を確認する。

確認方法【例】

- ・ 組織図や勤務シフト表等において、経営者(陣)が他部門の職務を兼務しているかどうかを確認する。
- ・ 経営者 A が a 部門の職務を兼務している場合、経営者 B(a 部門非関与)が法令等遵守統括機能を持っており、その経営者 B が法令等遵守規程に沿った業務(大規模事業者Ⅱ-1-③)を遂行している証跡等を確認する。

※法令等遵守統括部門が設置されている場合には、「大規模事業者Ⅱ-2-(1)④」参照。

Ⅱ-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

【確認の視点】

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。

介護サービス事業を提供する事業担当部門や事業所等が、遵守すべき法令等やその内容を知らなければ、法令等遵守違反になる事象が多く発生してしまうおそれがある。そのため、事業担当部門や事業所等に遵守すべき法令等やその内容を反映した内部規程等を周知させることで、法令等に則った運営がなされるようにする。

中規模事業者においては、人員規模等に応じた役職員の意識や行動変化の効果測定を実施している可能性が高いが、実際に法令等遵守違反（あるいはその疑い）が発生したときに、その問題を確認するにとどまっており、法令等遵守態勢を整備した効果を測定するに至っていない可能性が高い。

したがって、効果検証の有無について、まず聞き出し、他部門との連携を行う仕組み（定期的な会議など）等があることを求められていることから、そうした連携の仕組みの実情について確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守に関する意識や行動変化の効果測定としての手法（アンケート、ヒアリングおよびテストなど）を確認するとともに、その効果検証方法について確認する。
- ・ 法令等遵守の管理者（経営者（陣）が兼ねる場合は経営者（陣））と各事業担当部門が連携する仕組み（定期的な会議、情報交換等）の報告書等を確認する。

Ⅱ-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知

【確認の視点】

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。

法令等遵守方針や法令等遵守規程に沿って、遵守すべき法令等の解説など具体的に記載した法令等遵守マニュアルを作成する。この法令等遵守マニュアルに沿って役職員に周知することで、役職員が遵守すべき法令等の理解を深めるだけでなく、違反行為を発見した場合に何をしなければならないかを具体的に理解することができるようになる。

中規模事業者においては、事業所管理者や全役職員が法令等について理解することと実効性のある態勢整備を重視していることから、運用上の配慮を踏まえた平易かつ適切な記載事項が含まれているかどうかを確認する。また、法令等の改正等にあわせ、適時見

直しをしているかどうかの確認も実効性の観点から重要である。

確認方法【例】

- ・ 役職員が遵守すべき法令等の解説について、法令等の抜粋記載だけではなく、平易な解説が付与されるなど役職員の理解・浸透を図る工夫がされているか否かを確認する。
- ・ 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について、遵守すべき法令が羅列されているのではなく、日々の業務における具体的な場面等を想定した留意点が記載されるなど関連性が明記されているか否かを確認する。
- ・ 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について、連絡部署等について手段・内容等の明記（内部通報制度の仕組み等）されていることを確認する。

Ⅱ-5 法令等遵守プログラムの整備・周知

【確認の視点】

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。

解 説

法令等遵守の基本方針や法令等遵守規程に沿って、内部規程（例えば、各種マニュアルなど）の整備や職員等の研修計画といった法令等遵守を実現させるための方策を策定する。この方策に沿って内部規程の整備や研修を実施することで、役職員の法令等遵守に欠かせない事項が実施されるようになる。

大規模事業者においては、法令等遵守を実現するための具体的な実践計画を要求しているが、中規模事業者においては、具体的な方策とその周知に力点が置かれている。その方策が事業所管理者をはじめとする全役職員に周知されていることが求められていると解釈できる。

したがって、方策の内容とその周知状況の確認に焦点を充てることが望ましい。また、前述の方策の進捗状況等を経営者（陣）が把握し、適切に運用されているかを評価していることも求められているが、そうした把握・評価に関する記録類等を確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守に関する具体的な方策を指示した文書を確認するとともに、その周知方法（口頭・メール・社内掲示等）をあわせて確認する。なお、入社時に行われるオリエンテーションや定期的に開催される研修の中で法令等遵守に関わる視点を盛り込まれていることがある。
- ・ 方策の達成・進捗状況について把握・評価を行っている文書等を確認する。
- ・ 事業担当部門や事業所等の役職員に対するヒアリングを通じて、法令等遵守の方策が当該部門の状況と照らし合わせて必然性があるかを確認する。

Ⅱ-6 経営者（陣）への報告・承認態勢の整備

【確認の視点】

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。

解 説

中規模事業者の場合、「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脅かされる事案」については報告事項として設定されており、経営者（陣）で把握している。しかし、これらの手順が規程類やマニュアルに記載されていないところもある。また、「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脅かされる事案」以外のものについては、必ずしも定められていないこともある。

大規模事業者では、「取締役会等」を報告対象としているが、中規模事業者の場合には、取締役会等ではなく、経営者（陣）に対して報告態勢（役割分担や手順等）の整備が求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の管理者により経営者（陣）に報告すべき事項が、適切に選定され、明確になっていることを確認する。
- ・ 上記で特定された報告・承認事項の特性等に応じて、法令等遵守の管理者が経営者（陣）に報告するための態勢（役割分担や手順等）やタイミング（定期的、随時等）、法令等遵守の管理者による承認等の手順が定められていることを確認する。
- ・ 上記の報告及び承認すべき事項の選定や報告の手順等が経営者（陣）の承認を得ていることを確認する。

Ⅱ-7 監査役への報告態勢の整備

【確認の視点】

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。

解 説

中規模事業者の場合は、監査役を法令等遵守態勢に位置付けることは任意である。このため、監査役を法令等遵守態勢に位置付けているのか、監査役の責務を会社法において求められているものに限定しているのかについて確認する。

確認方法【例】

- ・ 監査役に関する関連規程等を閲覧することにより、監査役が法令等遵守態勢に位置付けられているか否かを確認する。

法令等遵守態勢に監査役を位置づけている場合には、監査役に対して法令等遵守の管理者が直接報告すべき事項及び態勢（役割分担や手順等）の整備と実行が求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の管理者から監査役に直接報告されるべき事項が法令等遵守態勢における監査役の役割の実現に対して適切な項目及び内容であることを確認する。
- ・ 監査役に関する規程類の閲覧や関係者への意見聴取により、上記の特定されている事項について、法令等遵守の管理者から監査役に直接報告するための手順等が整備され、実行されていることを確認する。
- ・ 監査役に関する関連規程等を閲覧することにより、監査役が法令等遵守態勢に位置付けられているか否かを確認する。

Ⅱ-8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定

【確認の視点】

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。

解 説

中規模事業者の場合は、内部監査部門を法令等遵守態勢に位置付けることを義務として求めていることから、内部監査部門を法令等遵守態勢に位置づけている場合には、大規模事業者編のⅡ-8を参照のこと。

Ⅱ-9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況

Ⅱ-9-(1) 法令等遵守プログラムの実施

【確認の視点】

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。

※「法令等遵守プログラム」について、Ⅱ-5では「法令等遵守を実現させるための方策」としているが、ここでは両者を同義と捉えて以下解説する。

※また、Ⅱ-9の項目において「法令等遵守統括部門」の表記が記載されているが、Ⅱ-5「法令等遵守を実現させるための方策」において、設置が必ずしも必要ではないとの記載があることから、「法令等遵守の管理者」と表記して整理する。

解 説

中規模事業者の場合は、法令等遵守の管理者が法令等遵守プログラム（法令等遵守を実現させるための方策）を実施するとともに、進捗状況や達成状況を確認し、結果を経営者（陣）へ報告していることが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守プログラム（法令等遵守を実現させるための方策）の実施、進捗状況や達成状況の確認について、法令等遵守の管理者が経営者（陣）に報告していることを確認する。

Ⅱ-9-(2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討

【確認の視点】

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。

関連項目 大規模事業者 Ⅱ-1 内部規程の整備・周知

解 説

各種の法令等遵守関連情報としては、「組織内部の法令等の遵守に関する情報」「(同業他社等) 組織外部の法令等の遵守に関する情報」「対象とする法令等の制定改廃や行政による指導監督の状況」などがある。

中規模事業者の場合は、法令等遵守の管理者が各種の法令等遵守情報を収集、これらの収集した法令等遵守関連情報を個別あるいは総合的に分析、未然防止や再発防止のためのルールの見直し等の改善活動に反映するための態勢(役割分担や手順等)を定め、これにしたがって実施することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 収集すべき各種の法令等遵守関連情報が特定され、それぞれに応じた適時かつ効率的な収集が関連規程類(例えば法令等遵守規程)に定められていることを確認する。
- ・ 上記により収集された情報を個別又は総合的に分析し、未然防止や再発防止のための有効な改善を実現することができる手順が、関連規程類(例えば法令等遵守規程)に定められていることを確認する。

Ⅱ-9-(3) 連絡・連携態勢

【確認の視点】

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。

解 説

中規模事業者の場合は、法令等遵守統括部門の設置や専任の管理者の配置することを求められていないが、法令等遵守の管理者が各種法令等遵守関連情報の所在する部門及び事業所等と情報連絡、連携を密接に行っていることを求めている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の管理者は、組織として収集管理すべき各種法令等遵守関連情報を明確にしていることを確認する。
- ・ 上記で管理すべき各種法令等遵守関連情報について、収集管理する部門又は事業所等と担当者を特定していることを確認する。
- ・ 法令等遵守の管理者は、上記で特定した担当者と定期または随時の情報共有の機会を設けていることを確認する。

Ⅱ-9-(4) モニタリング態勢

【確認の視点】

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。

解 説

中規模事業者の場合は、法令等遵守の管理者が事業所等の法令等遵守の状況についてモニタリングを行っていることが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の状況に関するモニタリングを実施するための態勢（役割分担や手順等）を関連規程類（例えば法令等遵守規程）に定めていることを確認する。

Ⅱ-9-(5) 法令等違反行為処理態勢

【確認の視点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、適切な対応を行っているか。

解説

法令等遵守の管理者は、法令等遵守関連情報の分析や（内外からの）通報を通じて、組織内で法令等違反が発生した可能性があるか否かを判断する。もし、法令等違反が発生した可能性が高いと判断した場合には、速やかに事実関係を調査させ、法令等に違反しているか否かを検証し、必要に応じて速やかに改善などの措置を講じるための態勢（役割分担や手順等）を整備することを求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の管理者に対して、法令等違反の可能性が確認された場合の対応についてヒアリングにより確認する。
- ・ 関係者へのヒアリングや関連規程類の閲覧により、以下の4点に関する態勢（役割分担や手順等）の整備状況を確認する。
 - 法令等遵守の状況の分析や通報により法令等違反行為の疑いの有無を判断する
 - 法令等違反行為の疑いがある場合に速やかに事実関係を調査する
 - 当該事実が法令等に違反しているか否かを検証する
 - 必要な場合には、速やかに改善等措置を講ずる
- ・ 上記の事項が適切に行われていることを確認する。

【確認の視点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。

解説

法令等遵守の管理者は、再発防止のために、上記の分析結果を、関連する部門の管理者や事業所管理者等に知らせるとともに、今後の未然防止のための対応（態勢（役割分担や

手順等)の見直し、教育他)を速やかに講じるあるいは、他の部門に講じさせることを求めている。

確認方法【例】

- ・ 法令等違反に関する調査・分析結果を関連部門の責任者や事業所管理者等へ通知する方法について確認する。
- ・ 未然(再発)防止のための対応を講じるあるいは講じさせるための手順について確認する。
- ・ 上記の態勢(役割分担や手順等)が整備されていることを確認する。

Ⅱ-9-(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

【確認の視点】

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。

解 説

法令等遵守の管理者は相談・苦情等の中で、法令等違反行為に関する情報が含まれているものを識別した場合に、当該情報に関連する部門、部署、個人等から事実を確認し、対応を取るために必要な情報を報告あるいは追加で取得させ、分析・検討することを求められている。さらに、この結果を介護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情報を提供する体制の整備を求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の管理者がサービス利用者等から寄せられた相談・苦情等の中で、法令等違反行為に関する情報が含まれていることをどのように識別しているかを確認する。
- ・ 法令等違反行為に関する情報が含まれている場合に、事実の確認及び対応を検討するために必要な情報を関連部門、部署、個人等から収集、報告させ、分析・検討する方法について確認する。
- ・ 上記の分析・検討結果を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提供していることを確認する。

Ⅱ-9-(7) 研修・指導態勢

【確認の視点】

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。

関連項目 Ⅱ-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知

解 説

法令等遵守の管理者は「法令等遵守マニュアル」の内容について、事業所管理者をはじめとする全役職員が法令等を遵守するために確実に理解させることを求められている。また、法令等遵守の管理者は法令等の遵守を適切に実現・維持させるために、各事業において遵守すべき法令及びその内容について、理解する必要のある部門あるいは担当を特定し、それぞれが理解し、遵守するために必要な研修・指導を行う体制を整備することが求められている。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の管理者が各事業において遵守すべき法令等の内容及び遵守のための手順等を理解させるための研修や指導を行う態勢（役割分担や手順等）が、関連規程類（例えば法令等遵守規程）に定められていることを確認する。

Ⅱ-9-(8) 法令等遵守担当者の役割

【確認の視点】

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。

関連項目 Ⅱ-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

解説

法令等遵守担当者が配置されている場合には、大規模事業者編のⅡ-9-(8)を参照のこと。

Ⅱ-10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し

【確認の視点】

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。

解説

中規模事業者の場合は、経営者（陣）が、内部規程・組織体制の整備プロセスの有効性の検証と見直しを行っていることを求められている。

確認方法【例】

- ・ 経営者（陣）により、法令等の遵守の状況に関する報告・調査結果などの報告に基づいて内部規程・組織体制の整備プロセスについての有効性が検証されていることを確認する。
- ・ 検証により内部規程・組織体制の整備プロセスが必要に応じて見直しが必要となった場合に、見直しが行われていることを確認する。

Ⅲ. 評価・改善活動

Ⅲ-1 分析・評価

【確認の視点】

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。

関連項目 Ⅱ-9- (2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討

解 説

中規模事業者においては、経営者(陣)が法令等遵守の状況を的確に分析していること、その分析結果を踏まえて法令等遵守態勢の実効性の評価を行っていること、その評価結果を基に業務管理態勢の弱点、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していること、あわせて原因を適切に検証していること、分析・評価プロセスの有効性を検証し、適時に見直しがなされていることが求められている。

なお、確認の視点は大規模事業者と同様ではあるものの、事業者規模に鑑み、実情に即した確認をする必要がある。

確認方法【例】

- ・ 法令等遵守の状況についての分析を行った実施記録(例えば、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が報告された会議の議事録)を確認する。
- ・ 法令等遵守態勢の実効性の評価を行った実施記録(例えば、会議議事録)を確認する。
- ・ 法令等遵守態勢の改善すべき点の有無やその内容についての検討内容が記載された記録(例えば、会議議事録)を確認する。
- ・ 法令等遵守態勢上の弱点や問題点等の原因についての検証内容が記載された記録(例えば、再発防止策を検討する会議の議事録)を確認する。
- ・ 分析・評価プロセスの有効性の検証、見直しをした記録(例えば、規程類、マニュアル、組織図などの見直しや改定の履歴等)を確認する。

Ⅲ-2 改善活動

【確認の視点】

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。

解 説

中規模事業者においては、経営者（陣）が業務管理態勢の問題点及び態勢上の弱点の改善を実施していること、改善プロセスの有効性を検証し、適時に見直しを行っていることが求められている。

なお、確認の視点は大規模事業者と同様ではあるものの、事業者規模に鑑み、実情に即した確認をする必要がある。

確認方法【例】

- ・ 業務管理態勢の問題点及び態勢上の弱点の改善を実施していることを示す記録（例えば改定された規程類、マニュアル、組織図）を確認する。
- ・ 改善プロセスの有効性の検証、見直しをした記録（例えば規程類、マニュアル、組織図の見直しや改定の履歴等）を確認する。

小規模事業者編

小規模事業者の業務管理体制の整備について、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の内容にこだわらず、小規模事業者が法令等を遵守するために組織として整備、運用が必要と考えられる項目を記載した¹²。

（１）経営者（陣）自ら法令等遵守に対する認識を持つ

経営者（陣）が関与し法令等遵守違反が意図的に行われると、組織の構築した法令等遵守のための各種の仕組みが機能しなくなってしまう。そのため、経営者（陣）が法令等を遵守することを重視して事業に取り組む姿勢は非常に重要である。

（１法人１事業所のような）小規模事業者において、経営者（陣）が法令等遵守の管理者、事業所管理者、現場の介護職員まで兼務しているようなケースも考えられる。そのような場合でも、経営者（陣）が必要な法令等を理解し、遵守する意識を高く持ち、実際に適法な行動をとっているかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 経営者（陣）が把握すべき法令等の内容や目的を十分に理解しているか、法令等遵守を重視しているかを、経営者（陣）の姿勢や言動から確認する。

質問例：介護保険法の改正や同法に関わる今年度の通達において、貴社では主にどのような対応をしているか

（２）法令等遵守の重要性を全役職員に周知する

単に法令等を遵守するための体制や方法を定めただけで、その体制や方法にしたがって実施する事業所管理者をはじめとする全役職員に「法令等を遵守する」という意識がなければ、事業者全体で法令等を遵守することはできない。

事業者としては、事業所管理者をはじめとする全役職員に対して法令等を遵守することの重要性を伝えて、意識付けする必要がある。

具体的には、経営者（陣）や法令遵守責任者が、朝礼や職員会議、社内研修会などを通じて、法令等遵守の重要性を全職員に対して伝えられているかを確認する。

¹² 第3章 2.（３）「小規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点」参照

確認方法【例】

- ・ 経営者（陣）より、法令等を遵守する重要性が、例えば朝礼や職員会議、社内研修会などを通じて伝えられていることを、ヒアリングや資料（職員会議の議事録、社内研修会の配付資料など）の閲覧により確認する。

質問例： 誰が、どのような方法で、役職員に法令等の遵守の重要性を伝えているか。

また、事業所管理者は、自らが担当する事業の法的知識を有している必要がある。これらを有するためには、関連する情報を収集するために適した文献等の定期的な購読や、法人内外の研修への参加といったことが必要である。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、事業所管理者が、事業に関する法的知識を蓄積するための機会を設けているか、ヒアリングや資料（法令や基準について書かれた各種書籍、所管する行政庁により行われる集団指導の資料、介護保険担当課などからの通知、公開されている各サービスの自主点検表、法人内外での研修資料など）の閲覧により確認する。

（３） 遵守すべき法令等を把握する

介護サービス事業者の行う事業ごとに、①どのような法令や通知等の遵守が求められているのか、②その法令や通知等により遵守すべき内容は何かを把握していなければ、法令等を遵守することはできない。また、法令の制定や改正、新たな通知の発行が随時なされるので、改正や新たな発行がなされているかどうかも定期的に確認する必要がある。

事業者としては、各事業所が遵守しなければならない法令等の制定改廃及びこれらに伴う対応に関する情報について把握し、収集する方法を決めて実施する必要がある。

具体的には、法令遵守責任者や事業所管理者が、所管する行政庁により行われる集団指導やその資料、介護保険担当課などからの通知、公開されている各サービスの自主点検表、その他の法令や基準について書かれた各種書籍などにより、遵守すべき法令等を把握しているかどうかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、法令等の改正や新たに発行された通知の内容を、例えば集団指導などにより、把握していることを、ヒアリングや資料(法令や基準について書かれた各種書籍、所管する行政庁により行われる集団指導の資料、介護保険担当課などからの通知、公開されている各サービスの自主点検表など)の閲覧により確認する。

質問例：どのように法令等の改正や新たな通知の内容を把握しているか

(4) 把握した法令等を遵守するための仕組み(体制、方法など)を決める

経営者(陣)や法令遵守責任者が把握した法令等について、介護サービス事業者の行う事業ごとに、具体的にどのように遵守するのかを決めておかなければ、遵守すべき法令等を把握しているだけで、法令等を遵守することはできない。また、随時なされる法令の制定や改正、新たな通知の発行を確認し、それに合わせて遵守するための体制や方法といった仕組みを見直す必要がある。

事業者としては、各事業所が遵守しなければならない法令等に沿った仕組み(体制、方法など)を決めるとともに、法令等の制定改廃及びこれらに伴う対応に関する情報について把握したら、仕組みを随時見直す必要がある。

具体的には、法令遵守責任者や事業所管理者が、把握した法令等を遵守するための職員配置の体制や記録の仕方などの実施方法が決められているかどうかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、実施する事業ごとに法令等に沿った運営ができる仕組み(体制、方法など)を決めていることを、ヒアリングや資料(規程類、マニュアル、チェックリストなど)の閲覧により確認する。
- ・ 法令遵守責任者に対して、法令等の改正や新たに発行された通知の内容に沿った体制や方法といった仕組みを随時見直していることを、ヒアリングや資料(見直しを検討した経営陣の会議議事録、見直しにより変更された職員配置体制記録や記録の様式など)の閲覧により確認する。

○法令等違反行為があった場合などの対応

法令等違反行為があった場合やサービス利用者等から寄せられた相談・苦情の中で、法令等違反行為やその疑いに関する情報があった場合の処理の体制や手順が決められているかどうかを確認する。

また、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脅かされる事案が発生した場合には、経営者(陣)や法令遵守責任者に報告すべき事項が適切に定められていること、報告が適時適切に行われる仕組みが定められていることを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、法令等違反行為の可能性が確認された場合や法令等違反行為があった場合や、サービス利用者等から寄せられた相談・苦情の中で法令等違反行為やその疑いに関する情報があった場合に、その処理の役割分担や手順等が決められていることを、ヒアリングや資料(相談や苦情に対する規程類や対応マニュアル、対応方法を記した掲示物など)の閲覧により確認する。
- ・ 法令遵守責任者に対して、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脅かされる事案が発生した場合に経営者(陣)に報告すべき事項が明確になっていること、経営者(陣)や法令遵守責任者への報告の流れやタイミングが定められていることを、ヒアリングや資料(相談や苦情に対する規程類やマニュアル、対応方法を記した掲示物など)の閲覧により確認する。

○事業所管理者の法令等遵守態勢上の位置づけ

特に複数の事業所を持つ小規模事業者においては、法令遵守責任者と連携して、事業所管理者が遵守すべき関連法令等の内容、何をどのようにしなければならないのかを事業所の職員に周知させ、遵守することのできる実効性のある仕組み(体制、方法など)を整備、運用する必要がある。また、経営者(陣)や法令遵守責任者に対して、法令等の遵守状況や法令等違反行為があった場合の速やかな報告をする必要がある。

事業者としては、法令遵守責任者が事業所管理者との連携を行う仕組みや、法令等の遵守状況や法令等違反行為があった場合の速やかな報告がなされるための仕組みを整備する必要がある。

具体的には、法令遵守責任者と事業所管理者が、定期的な会議を設けて情報交換をする仕組みを設けるなどにより、法令遵守責任者が事業所管理者との連携を行う仕組みが決められているかどうかを確認する。また、法令等の遵守状況や法令等違反行為があった場合の情報を、事業所管理者から経営者(陣)や法令遵守責任者へ伝達する手順、報告方法や報告すべき内容などが決められているかどうかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 事業所が複数ある場合に、経営者(陣)や法令遵守責任者と各事業所管理者が連携する仕組み(定期的な会議、情報交換等)があることを、ヒアリングや資料(規程類や対応マニュアル、報告がなされたときの会議議事録、報告書など)の閲覧により確認する。
- ・ 法令等の遵守状況や法令等違反行為があった場合の随時または定期的に経営者(陣)や法令遵守責任者に報告する手順等があることを、ヒアリングや資料(規程類やマニュアル、報告がなされたときの会議議事録、報告書など)の閲覧により確認する。

○体制や方法を定めた文書（規程類、マニュアル、チェックリストなど）の整備

小規模事業者においても、虐待防止に関するマニュアル、個人情報保護に関するマニュアルなど、個別テーマにかかわるマニュアル整備がなされていると考えられることから、これらのマニュアルが整備されているかを確認する。

それらの個別マニュアルが適切であり、法令等の改正があった場合に適時反映されているかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、介護サービス運営上作成が必要なマニュアルを作成しているか、作成している場合にはどのようなものがあるかについて、ヒアリングや資料（規程類、マニュアル、チェックリストなど）の閲覧により確認する。
- ・ 法令遵守責任者に対して、法令等の改正のあった場合に見直しや修正を行っていることを、ヒアリングや文書（組織図、規程類、マニュアル、チェックリスト、対応フロー図など）により確認する。

○事業者の実態に応じた法令遵守のための仕組みの確認

なお、小規模事業者においては法令等遵守規程の策定が義務付けられていないため、1 法人 1 施設で常に経営者（陣）や法令遵守責任者が直接管理している場合や、職員の入れ替わりがあまりなければ、法令等で必置である規程類やマニュアルがあれば、その他の体制や方法は決まっていればよいと考える。

ただし、事業所が複数ある場合、多くの職員がいる場合、あるいは法令等を遵守するために決めた役割分担や手順等が複雑な場合などでは、規程類やマニュアル、チェックリスト、対応フロー図のような文書がないと、役職員への周知や定めた仕組みを継続して運営することが困難になることがある。特に、法令等の遵守状況が十分でない事業者に対しては、体制や手法として定めておく必要のある項目を事業者の実態に即して含めるようにする必要がある。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、法令等の改正や新たに発行された通知に対応するために決めた仕組み（体制、方法など）について、ヒアリングや文書（組織図、規程類、マニュアル、チェックリスト、対応フロー図など）の閲覧により確認する。

質問例：法令等の改正や新たな通知への対応を定めた文書にはどのようなものがあるか。

(5) 決めた仕組みを該当する役職員に周知する

法令等の遵守のための具体的な体制や方法を単に定めているだけでは、事業者全体で法令等を遵守することはできない。

事業者としては、事業所管理者をはじめとする全役職員、あるいは該当する部門の役職員に対して、その内容を周知する必要がある。具体的には、法改正等が行われた際に研修会や社内会議、朝礼等を通じて見直された体制や方法が説明されるなど、社内に周知する方法が定められたとおりに実施されているかどうかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、法令等の改正や新たに発行された通知に基づき、変更された仕組みについて、その内容をどのように事業所管理者をはじめとする全役職員に対して周知しているかを、ヒアリングや資料（法改正等が行われた際の研修会資料、社内会議議事録、役職員に配布された説明資料など）の閲覧により確認する。

質問例： 法令等の改正や新たな通知に基づいてなされた体制や実施方法の変更を、役職員にどのように周知しているか。

- ・ 法令遵守責任者に対して、上記の説明のとおり事業所管理者をはじめとする全役職員に周知していることを、ヒアリングや資料（研修会の出席者名簿、全役職員への伝達事項を記した申し送りのためのノートなど）の閲覧により確認する。

質問例： 研修や説明会に参加できなかった役職員には、どのように伝えているか。

(6) 決めた仕組み通りに実施する

事業所管理者をはじめとする全役職員が決められた仕組みどおりに各サービスの提供、業務の実施がなされることで、法令等に則った運営がなされることとなる。しかし、決められた仕組みを逸脱して実施して法令等の違反となる行為がなされた場合には、原因の調査、再発防止の処置が適切になされなければならない。

事業者としては、法令等の違反行為があった場合やサービス利用者等から寄せられた相談・苦情の中で、法令等の違反行為やその疑いに関する情報があった場合の処理の体制や手順どおりに実施されているかどうかを確認する。また、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脅かされる事案が発生した場合に、経営者（陣）や法令遵守責任者への報告が適時適切に行われているかどうかを確認する。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、法令等違反の可能性が確認された場合や法令等違反行為があった場合や、サービス利用者等から寄せられた相談・苦情の中で法令等違反行為やその疑いに関する情報があった場合の処理について、説明のとおり、相談・苦情が適切に対応されていることを、ヒアリングや資料（相談や苦情への対応記録など）の閲覧により確認する。
- ・ 法令遵守責任者に対して、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脅かされる事案が発生した場合に、説明のとおり、経営者（陣）や法令遵守責任者にその事案の報告がなされていることを、ヒアリングや資料（相談や苦情への対応記録、事故報告書など）の閲覧により確認する。

（７）決めた仕組みにより法令遵守されているかチェックする

各サービスや業務が、決めた仕組みにより法令等を遵守していることをチェックする。事業者内に法令等の遵守状況をチェックする仕組みがあるかを確認する。

具体的な取組みとしては、例えば、法令遵守責任者や事業所管理者が所管する行政庁より公開されている各サービスの自主点検表に基づいて問題がないか、相談や苦情が適切に処理されているかを、定期的にあるいは事業所の監査前に点検することなどが考えられる。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、各事業所で行われるサービスや業務について、どのように法令等の遵守状況をチェックしているか、ヒアリングや資料（例えば、規程類、マニュアル、チェックリスト、所管する行政庁より公開されている各サービスの自主点検表など）の閲覧により確認する。
- ・ 法令遵守責任者に対して、説明のとおりチェックしていることを、ヒアリングや資料（実際にチェックした各サービスの自主点検表など）の閲覧により確認する。

（８）決めた仕組み通りに実施されるよう是正する

チェックの結果、各サービスや業務が決められた仕組み（体制、方法など）どおりに実施されていないことが判明した場合、あるいは相談や苦情の中から法令等に違反する行為がなされていた場合、まず、法令等違反の状態を解消するための対応（基準を満たす配置の実施など）をする必要がある。さらに、必要な場合には、なぜ決められた仕組みどおりに実施されなかったのか、その原因を探り、その原因を取り除く再発防止策を検討することで、再び法令等違反の起こらないようにする必要がある。

具体的な取組みとしては、例えば、再発防止の検討方法としては、事業所管理者が当事者から聞き取りをするなどして原因を追求する方法や職場会議などで取り上げて検討する方法などが考えられる。また、再発防止策としては、役職員に対する決められた仕組みを周知するための再教育、体制や方法・手順の見直し、それに伴う文書（例えば、規程類、マニュアル、チェックリストなど）の修正や見直しなどが考えられる。

確認方法【例】

- ・ 法令遵守責任者に対して、決められた仕組みどおりに実施されていなかったり、法令等に反する行為があった際に、どのように対応することになっているかを、ヒアリングや資料（規程類、マニュアル、チェックリスト、事故の対応記録など）の閲覧により確認する。
- ・ 法令遵守責任者に対して、説明のとおりに対応がとられていることを、ヒアリングや資料（相談や苦情への対応記録、事故報告書など）の閲覧により確認する。
- ・ 法令遵守責任者に対して、必要な場合に、再発防止策をどのように検討することになっているかを、ヒアリングや資料（規程類、マニュアル、チェックリスト、相談や苦情への対応記録、事故報告書、職員会議や職員研修会での配付資料など）の閲覧により確認する。
- ・ 法令遵守責任者に対して、説明のとおりにより再発防止策が実施されていることを、ヒアリングや資料（相談や苦情への対応記録、事故報告書、職員会議や職員研修会での配付資料）の閲覧により確認する。

資料編

資料 法令遵守責任者の役割及びその業務内容のイメージ

大規模事業者においては、法令等遵守統括部門の管理者を配置することが記されているが、中小規模事業者においては義務付けられるものではないとされており、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」における法令等遵守統括部門の捉え方は事業者規模により異なる。したがって、事業者規模別にそれぞれ役割を記載する。

図表 資 1 法令遵守責任者の役割と業務イメージ（大規模事業者の場合）

役割・業務	具体的な内容
①業務管理体制の諸事項の企画・立案	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等遵守規程を策定する。 ・法令等遵守統括部門を整備する。 ・法令等遵守状況を把握し、態勢の改善を図るためのモニタリング方法を整備する。
②業務管理体制を整備運用する専門人材の育成	<ul style="list-style-type: none"> ・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・教育態勢整備及び専門性を持った人材を育成する。
③マニュアル・プログラムの整備、周知、見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等遵守規程を周知する。 ・法令等遵守マニュアル、法令等遵守プログラムの整備、周知を行う。 ・法令等遵守プログラムの実施と実施結果を踏まえ、見直しが必要であると考えられる場合は、取締役会等に報告する。
④取締役会等への報告	<ul style="list-style-type: none"> ・取締役会等への法令等遵守に関する決められた報告事項を報告できる態勢を整備するとともに実際に報告する。 ・取締役会の決定事項に従い、監査役へ直接報告する。
⑤法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	<ul style="list-style-type: none"> ・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の整備、それらの情報をもとに未然防止、再発防止に役立てる仕組みを構築する。
⑥事業部門等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所の法令等遵守担当者と連携（情報共有等）する。 ・各種法令等遵守関連情報が所在する部門、法令等遵守担当者と連携（情報共有等）する。 ・サービス利用についての相談・苦情処理担当部署責任者と連携（情報共有等）する。
⑦法令等遵守状況のモニタリング、違反行為対応	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門の法令等遵守状況のモニタリングを実施する。 ・法令等違反行為の疑い、通報に対し速やかに対処する。また、法令等遵守上の弱点の確認を行う。

中規模事業者の場合、法令等遵守統括部門の設置やその専任の管理者の配置が義務付けられていない¹³ことから、経営者（陣）の指示を受けた者が、他の業務と兼務しながら、法令遵守責任者の役割を担うと考えられる。また、法令遵守規程の策定を求められていることを踏まえ、中規模事業者における法令遵守責任者の役割を整理した。大規模事業者における①業務管理体制の諸事項の企画・立案、②業務管理体制を整備運用する専門人材の育成に関する役割に違いがあり、それ以外に大きな違いはないと考えられる。

図表 資 2 法令遵守責任者の役割と業務イメージ（中規模事業者の場合）

役割・業務	解説
①業務管理体制の諸事項の企画・立案	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等遵守規程を策定する。 ・法令等遵守状況を把握し、態勢の改善を図るためのモニタリング方法を整備する。
②マニュアル・プログラムの整備、周知、見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等遵守規程を周知する。 ・法令等遵守マニュアル、法令等遵守プログラムの整備、周知を行う。 ・法令等遵守プログラムの実施と実施結果を踏まえ、見直しが必要であると考えられる場合は、経営者（陣）に報告する。
③経営者（陣）への報告	<ul style="list-style-type: none"> ・経営者（陣）への法令等遵守に関する決められた報告事項を報告できる態勢を整備するとともに実際に報告する。 ・経営者（陣）の決定事項に従い、監査役へ直接報告する。
④法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	<ul style="list-style-type: none"> ・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の整備、それらの情報をもとに未然防止、再発防止に役立てる仕組みを構築する。
⑤事業部門等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・各種法令等遵守関連情報が所在する部門や各事業所管理者と連携（情報共有等）する。 ・サービス利用についての相談・苦情処理担当部署責任者と連携（情報共有等）する。
⑥法令等遵守状況のモニタリング、違反行為対応	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門の法令等遵守状況のモニタリングを実施する。 ・法令等違反行為の疑い、通報に対し速やかに対処する。また、法令等遵守上の弱点の確認を行う。

¹³ 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の「確認の視点」のⅡ-5参照

小規模事業者の場合、中規模事業者と同様に法令等遵守統括部門の設置やその管理者の配置が義務付けられていないことから、経営者（陣）の指示を受けた者が、他の業務と兼務しながら、法令遵守責任者の役割を担うことになると考えられる。さらに、法令遵守規程の策定も定められていないことを踏まえて、小規模事業者における法令遵守責任者の役割を整理した。

中規模事業者における①業務管理体制の諸事項の企画・立案、②業務管理体制を整備運用する専門人材の育成に関する役割に違いがあり、それ以外に大きな違いはないと考えられる。ただし、法令遵守責任者を経営者（陣）が担っている場合も多くあることから、経営者（陣）に報告や提案をする事項はうまく機能していない可能性もある。そのような場合は、法令等遵守に関する周知の方法など具体的な質問事項に基づいて聞き取りにより確認する。

図表 資 3 法令遵守責任者の役割と業務イメージ（小規模事業者の場合）

役割・業務	解説
①業務管理体制の諸事項の企画・立案	・法令等遵守状況を把握し、態勢の改善を図るためのモニタリング方法を整備する。
②周知方法の検討と見直し	・法令等遵守に関する役職員向け周知内容、方法を整備する。また、実際に周知して、修正すべき点を経営者（陣）に提案する。
③経営者（陣）への報告	・経営者（陣）への法令等遵守に関する決められた報告事項を報告できる態勢を整備するとともに実際に報告する。
④法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	・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の整備、それらの情報をもとに未然防止、再発防止に役立てる仕組みの構築
⑤事業部門等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・各種法令等遵守関連情報が所在する部門や各事業所管理者と連携（情報共有等）する。 ・サービス利用についての相談・苦情処理担当部署責任者と連携（情報共有等）する。
⑥法令等遵守状況のモニタリング、違反行為対応	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門の法令等遵守状況のモニタリングを実施する。 ・法令等違反行為の疑い、通報に対し速やかに対処する。また、法令等遵守上の弱点の確認を行う。

平成 28 年度老人保健健康増進等事業

「業務管理体制（法令等遵守態勢）確認検査の実施に当たっての考え方」
解説書

株式会社浜銀総合研究所

平成 29 年 3 月

平成28年度 老人保健健康増進等事業

介護サービス事業者の業務管理体制の整備のあり方
及び監督者による確認検査項目に関する調査研究事業

第Ⅲ部 業務管理体制検査の実態

1. アンケート調査の実施概要

本章では、自治体における介護事業者の業務管理体制の確認検査の現状や検査を行うための体制、検査を実施する上での課題等を把握することを目的に、都道府県や政令指定都市（以下、指定都市）、中核市、旧特例市に対して、実施したアンケート調査の実施概要や調査結果について記載する。

まず、アンケート調査の実施概要については以下のとおりである。

（１）調査対象

本アンケート調査の調査対象は都道府県、指定都市、中核市、旧特例市の介護サービス事業者業務管理体制担当課とした。

調査対象の情報については、平成 28 年 12 月時点の都道府県の各自治体および、政令指定都市、中核市、旧特例市に該当する自治体を把握した。その上で該当する自治体の住所等の情報をインターネット等で入手、整理した後に、調査対象となる各自治体に対して、調査票を配布した。

（２）調査方法

調査方法については、調査票を郵送で配布し、郵送で回収する郵送調査として実施した。

（３）調査実施時期

調査実施時期については、平成 29 年 1 月 23 日（月）～2 月 10 日（金）の 3 週間で実施した。

（４）調査票

本アンケート調査では、介護事業者の業務管理体制の確認検査の現状や検査を行うための体制、検査を実施する上での課題等が把握することを目的に作成した。

調査票は、事務局で作成した調査票案をベースに、事業検討委員や厚生労働省のご意見、ご指摘等を踏まえた上で、適宜、修正を行い、確定させた。本調査に使用した調査票については、本報告書の資料編を参照されたい。

なお、主な設問項目については、以下のとおりである。

- 回答した自治体の属性について
- 業務管理体制の検査の実施状況について
- 業務管理体制の検査実態体制について
- 検査実施における課題について

(5) 配布件数および回収率

調査票の配布件数および回収率については以下のとおりである。

図表Ⅲ-1 配布件数および回収率

配布数	回収数	回収率
151 件	110 件	72.8%

2. アンケート調査の集計結果

本節ではアンケートの各設問について、自治体規模別²のクロス集計結果を掲載し、そこから得られた特徴について記載する。

(1) 回答した自治体の属性について

①回答した自治体の種類

回答した自治体の種類についてみると、都道府県が 36.4%、指定都市が 10.9%、中核市が 37.3%、旧特例市が 15.5%であった³。

図表Ⅲ-2 回答した自治体の種類（単一回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
都道府県	40	100.0%	0	0.0%	40	36.4%
指定都市	0	0.0%	12	17.1%	12	10.9%
中核市	0	0.0%	41	58.6%	41	37.3%
旧特例市	0	0.0%	17	24.3%	17	15.5%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%

² 自治体規模別は、「都道府県」と「指定都市以下（指定都市、中核市、旧特例市の合計）」の2つに分類している（以下同様）。

³ 図表に記載されている「n」はその設問の回答者総数（母数）を表している。また、図表中の構成比は小数点第2位で四捨五入をしているため、数値を足し合わせても合計が100%にならない場合がある（以下同様）。

②業務管理体制の検査対象事業者数

A：大規模事業者

検査対象事業者数のうち、対象が事業所数 100 以上の事業者（以下、大規模事業者）についてみると、全体では、「なし」が 86.4%、「ある（1 事業者以上）」が 11.8%であった。

自治体規模別に見ると、都道府県では「ある（1 事業者以上）」が 32.5%であったのに対し、指定都市以下では、「ある（1 事業者以上）」との回答が 1 件も見られなかった。

図表Ⅲ-3 検査対象事業者数（大規模事業者）（数値記入）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	26	65.0%	69	98.6%	95	86.4%
ある（1 事業者以上）	13	32.5%	0	0.0%	13	11.8%
無回答	1	2.5%	1	1.4%	2	1.8%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	2.38		—		2.38	
標 準 偏 差	2.434		—		2.434	

（注）平均値および標準偏差については、「1」以上と回答した件数のみを集計している。それゆえ「0」や無回答は集計から除外している（以下同様）。

B：中規模事業者

検査対象事業者数のうち、対象が事業所数 20 以上 100 未満の事業者（以下、中規模事業者）についてみると、全体では、「なし」が 50.0%と最も多かった。

自治体の規模別に見ると、都道府県では「なし」が 1 つもなかったのに対し、指定都市以下では「なし」との回答が 78.6%であった。

図表Ⅲ-4 検査対象事業者数（中規模事業者）（数値記入）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	0	0.0%	55	78.6%	55	50.0%
1～10事業者	2	5.0%	11	15.7%	13	11.8%
11～20事業者	9	22.5%	2	2.9%	11	10.0%
21～30事業者	10	25.0%	0	0.0%	10	9.1%
31～50事業者	10	25.0%	0	0.0%	10	9.1%
51～100事業者	5	12.5%	0	0.0%	5	4.5%
101事業者以上	1	2.5%	0	0.0%	1	0.9%
無回答	3	7.5%	2	2.9%	5	4.5%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	33.62		6.15		26.48	
標 準 偏 差	26.276		4.100		25.680	

C：小規模事業者

検査対象事業者数のうち、対象が事業所数 20 未満の事業者（以下、小規模事業者）についてみると、全体では、「1～10 事業者」が 35.5%と最も多く、次いで、「501～1000 事業者」（20.0%）であった。

自治体の規模別に見ると、都道府県では「501～1000 事業者」が 47.5%と最も多かった一方で、指定都市以下では「1～10 事業者」が 55.7%と最も多かった。

図表Ⅲ-5 検査対象事業者数（小規模事業者）（数値記入）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	0	0.0%	3	4.3%	3	2.7%
1～10事業者	0	0.0%	39	55.7%	39	35.5%
11～100事業者	1	2.5%	13	18.6%	14	12.7%
101～300事業者	0	0.0%	7	10.0%	7	6.4%
301～500事業者	7	17.5%	4	5.7%	11	10.0%
501～1000事業者	19	47.5%	3	4.3%	22	20.0%
1001事業者以上	11	27.5%	1	1.4%	12	10.9%
無回答	2	5.0%	0	0.0%	2	1.8%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	970.74		121.43		428.00	
標 準 偏 差	780.604		314.496		669.126	

(2) 業務管理体制の実施状況について

①平成 27 年度における業務管理体制の一般検査の実施件数

A：大規模事業者

平成 27 年度における業務管理体制の一般検査の実施件数のうち、対象が大規模事業者についてみると、全体では、「なし」が 95.5%、「ある（1 件以上）」が 2.7%であった。

図表Ⅲ-6 平成 27 年度における業務管理体制の一般検査の実施件数
(大規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	36	90.0%	69	98.6%	105	95.5%
ある（1 件以上）	3	7.5%	0	0.0%	3	2.7%
無回答	1	2.5%	1	1.4%	2	1.8%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	1.33		—		1.33	
標 準 偏 差	0.577		—		0.577	

B：中規模事業者

平成 27 年度における業務管理体制の一般検査の実施件数のうち、対象が中規模事業者についてみると、全体では、「なし」が 70.9%、「1～10 件」が 23.6%であった。

自治体の規模別に見ると、都道府県では「1～10 件」が 55.0%であったのに対し、指定都市以下では「1～10 件」は 5.7%であった。

図表Ⅲ-7 平成 27 年度における業務管理体制の一般検査の実施件数
(中規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	13	32.5%	65	92.9%	78	70.9%
1～10件	22	55.0%	4	5.7%	26	23.6%
11件以上	3	7.5%	0	0.0%	3	2.7%
無回答	2	5.0%	1	1.4%	3	2.7%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	5.84		2.25		5.34	
標 準 偏 差	7.284		1.893		6.888	

C：小規模事業者

平成 27 年度における業務管理体制の一般検査の実施件数のうち、対象が小規模事業者についてみると、全体では、「なし」が 42.7%と最も多く、以下、「11～100 件」(20.9%)であった。

自治体規模別に見ると、都道府県では、「101 件以上」が 42.5%と最も多かったのに対し、指定都市以下では「なし」が 61.4%と最も多かった。

図表Ⅲ-8 平成 27 年度における業務管理体制の一般検査の実施件数
(小規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	4	10.0%	43	61.4%	47	42.7%
1～10件	1	2.5%	18	25.7%	19	17.3%
11～100件	16	40.0%	7	10.0%	23	20.9%
101件以上	17	42.5%	2	2.9%	19	17.3%
無回答	2	5.0%	0	0.0%	2	1.8%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	112.79		37.89		79.64	
標 準 偏 差	73.378		70.469		80.750	

②業務管理体制の一般検査の実施方法

業務管理体制の一般検査の主な実施方法についてみると、全体では、「書面による検査の実施」が 59.1%と最も多く、以下、「立入検査の実施(指導監査と兼ねる)」(35.5%)であった。

図表Ⅲ-9 一般検査の主な実施方法 (複数回答)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
書面による検査の実施	26	65.0%	39	55.7%	65	59.1%
立入検査の実施(指導監査と兼ねる)	15	37.5%	24	34.3%	39	35.5%
立入検査の実施(指導監査と兼ねない)	4	10.0%	4	5.7%	8	7.3%
その他	1	2.5%	12	17.1%	13	11.8%
無回答	2	5.0%	2	2.9%	4	3.6%

③平成 27 年度の一般検査における立入検査の実施件数

A：大規模事業者

平成 27 年度の一般検査における立入検査の実施件数のうち、対象が大規模事業者についてみると、全体では、「なし」が 96.4%、「ある（1 件以上）」が 1.8%であった。

図表Ⅲ-10 平成 27 年度の一般検査における立入検査の実施件数
(大規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	37	92.5%	69	98.6%	106	96.4%
ある（1 件以上）	2	5.0%	0	0.0%	2	1.8%
無回答	1	2.5%	1	1.4%	2	1.8%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	1.50		—		1.50	
標 準 偏 差	0.707		—		0.707	

B：中規模事業者

平成 27 年度の一般検査における立入検査の実施件数のうち、対象が中規模事業者についてみると、全体では、「なし」が 85.5%、「1～10 件」が 11.8%であった。

図表Ⅲ-11 平成 27 年度の一般検査における立入検査の実施件数
(中規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	26	65.0%	68	97.1%	94	85.5%
1～10件	12	30.0%	1	1.4%	13	11.8%
11件以上	1	2.5%	0	0.0%	1	0.9%
無回答	1	2.5%	1	1.4%	2	1.8%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	5.85		1.00		5.50	
標 準 偏 差	9.582		—		9.296	

C：小規模事業者

平成 27 年度の一般検査における立入検査の実施件数のうち、対象が小規模事業者についてみると、全体では、「なし」が 71.8%と最も多く、以下、「1～10 件」（12.7%）、「11 件～100 件」（11.8%）であった。

自治体規模別に見ると、都道府県では、「11 件～100 件」が 30.0%と最も多かったのに対し、指定都市以下では「なし」が 80.0%と最も多かった。

図表Ⅲ-12 平成 27 年度の一般検査における立入検査の実施件数
(小規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	23	57.5%	56	80.0%	79	71.8%
1～10件	1	2.5%	13	18.6%	14	12.7%
11～100件	12	30.0%	1	1.4%	13	11.8%
101件以上	3	7.5%	0	0.0%	3	2.7%
無回答	1	2.5%	0	0.0%	1	0.9%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	69.81		4.14		39.17	
標 準 偏 差	54.491		9.765		51.855	

④平成 27 年度の一般検査における口頭で指導を行った件数

A：大規模事業者

平成 27 年度の一般検査における口頭で指導を行った件数のうち、対象が大規模事業者についてみると、全体で「ある（1 件以上）」との回答は 1 件もなかった。

図表Ⅲ-13 平成 27 年度の一般検査における口頭で指導を行った件数
(大規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	39	97.5%	69	98.6%	108	98.2%
ある（1 件以上）	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
無回答	1	2.5%	1	1.4%	2	1.8%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%

B：中規模事業者

平成 27 年度の一般検査における口頭で指導を行った件数のうち、対象が中規模事業者についてみると、全体では、「なし」が 87.3%、「ある（1 件以上）」が 5.5%であった。

図表Ⅲ-14 平成 27 年度の一般検査における口頭で指導を行った件数
(中規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	28	70.0%	68	97.1%	96	87.3%
ある（1 件以上）	5	12.5%	1	1.4%	6	5.5%
無回答	7	17.5%	1	1.4%	8	7.3%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	3.20		1.00		2.83	
標 準 偏 差	2.280		—		2.229	

C：小規模事業者

平成 27 年度の一般検査における口頭で指導を行った件数のうち、対象が小規模事業者についてみると、全体では、「なし」が 71.8%、「1～10 件」「11～100 件」がそれぞれ 9.1%であった。

図表Ⅲ-15 平成 27 年度の一般検査における口頭で指導を行った件数
(小規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	19	47.5%	60	85.7%	79	71.8%
1～10件	3	7.5%	7	10.0%	10	9.1%
11～100件	8	20.0%	2	2.9%	10	9.1%
101件以上	2	5.0%	0	0.0%	2	1.8%
無回答	8	20.0%	1	1.4%	9	8.2%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	44.23		6.67		28.86	
標 準 偏 差	48.616		10.050		41.790	

⑤平成 27 年度の一般検査において改善勧告を行った件数

A：大規模事業者

平成 27 年度の一般検査において改善勧告を行った件数のうち、対象が大規模事業者についてみると、全体では、「ある（1 件以上）」との回答は 1 件もなかった。

図表Ⅲ-16 平成 27 年度の一般検査において改善勧告を行った件数
(大規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	40	100.0%	69	98.6%	109	99.1%
ある（1 件以上）	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
無回答	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%

B：中規模事業者

平成 27 年度の一般検査において改善勧告を行った件数のうち、対象が中規模事業者についてみると、全体では、「ある（1 件以上）」との回答は 1 件（0.9%）のみであった。

図表Ⅲ-17 平成 27 年度の一般検査において改善勧告を行った件数
(中規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	39	97.5%	69	98.6%	108	98.2%
ある（1 件以上）	1	2.5%	0	0.0%	1	0.9%
無回答	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	3.00		—		3.00	
標 準 偏 差	—		—		—	

C：小規模事業者

平成 27 年度の一般検査において改善勧告を行った件数のうち、対象が小規模事業者についてみると、全体では、「ある（1 件以上）」との回答は 3.6%であった。

図表Ⅲ-18 平成 27 年度の一般検査において改善勧告を行った件数
(小規模事業者) (数値記入)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	39	97.5%	66	94.3%	105	95.5%
ある（1 件以上）	1	2.5%	3	4.3%	4	3.6%
無回答	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	2.00		18.33		14.25	
標 準 偏 差	—		29.160		25.171	

⑥事業者に対する一般検査の実施頻度

事業者に対する一般検査の実施頻度についてみると、全体では、「6 年に 1 度」が 70.0%と最も多く、以下、「3 年に 1 度」(6.4%)、「毎年」(2.7%)であった。

図表Ⅲ-19 事業者に対する一般検査の実施頻度（単一回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
毎年	3	7.5%	0	0.0%	3	2.7%
2 年に 1 度	1	2.5%	0	0.0%	1	0.9%
3 年に 1 度	2	5.0%	5	7.1%	7	6.4%
4 年に 1 度	0	0.0%	2	2.9%	2	1.8%
5 年に 1 度	2	5.0%	0	0.0%	2	1.8%
6 年に 1 度	30	75.0%	47	67.1%	77	70.0%
その他	2	5.0%	12	17.1%	14	12.7%
無回答	0	0.0%	4	5.7%	4	3.6%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%

⑦平成 27 年度における特別検査の実施件数

A：大規模事業者

平成 27 年度における特別検査の実施件数のうち、対象が大規模事業者についてみると、全体を通じて、「ある（1 件以上）」との回答は 1 件もなかった。

図表Ⅲ-20 平成 27 年度における特別検査の実施件数（大規模事業者）（数値記入）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	39	97.5%	68	97.1%	107	97.3%
ある（1 件以上）	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
無回答	1	2.5%	2	2.9%	3	2.7%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%

B：中規模事業者

平成 27 年度における特別検査の実施件数のうち、対象が中規模事業者についてみると、全体では、「ある（1 件以上）」との回答は 3 件（2.7%）のみであった。

自治体規模別に見ると、「ある（1 件以上）」との回答は全て都道府県であった。

図表Ⅲ-21 平成 27 年度における特別検査の実施件数（中規模事業者）（数値記入）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	35	87.5%	67	95.7%	102	92.7%
ある（1 件以上）	3	7.5%	0	0.0%	3	2.7%
無回答	2	5.0%	3	4.3%	5	4.5%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	1.00		—		1.00	
標 準 偏 差	0.000		—		0.000	

C：小規模事業者

平成 27 年度における特別検査の実施件数のうち、対象が小規模事業者についてみると、全体では、「ある（1 件以上）」が 19.1%であった。

自治体規模別に見ると、都道府県では「ある（1 件以上）」との回答が 45.0%だったのに対し、指定都市以下では「ある（1 件以上）」の回答は 4.3%であった。

図表Ⅲ-22 平成 27 年度における特別検査の実施件数（小規模事業者）（数値記入）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
なし	22	55.0%	66	94.3%	88	80.0%
ある（1 件以上）	18	45.0%	3	4.3%	21	19.1%
無回答	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	2.00		2.33		2.05	
標 準 偏 差	1.782		2.309		1.802	

⑧業務管理体制に係る事業者向けの自己点検表等の公表の有無

業務管理体制に係る事業者向けの自己点検表等の公表の有無についてみると、全体では、「公表している」が 24.5%、「公表していない」が 70.9%と、「公表していない」の方が多かった。

図表Ⅲ-23 業務管理体制に係る事業者向けの自己点検表等の公表の有無（単一回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
公表している	15	37.5	12	17.1	27	24.5
公表していない	24	60.0	54	77.1	78	70.9
その他	1	2.5	4	5.7	5	4.5
無回答	0	0.0	0	0.0	0	0.0
全 体	40	100.0	70	100.0	110	100.0

⑨事業者向け業務管理体制の質の向上に向けた研修や情報提供の実施状況

業務管理体制の質の向上に向けた研修や情報提供の実施状況についてみると、全体では、「運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）と併せて実施している」と「特に実施していない」がそれぞれ48.2%と最も多かった。

自治体規模別に見ると、都道府県では「運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）と併せて実施している」（60.0%）が最も多かった一方で、指定都市以下では「特に実施していない」が55.7%と最も多かった。

図表Ⅲ-24 事業者向け業務管理体制の質の向上に向けた研修や情報提供の実施状況
(複数回答)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
業務管理体制に関する事業者向けの研修会を実施している	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
業務管理体制に関する事業者向けの解説資料を配付している	0	0.0%	2	2.9%	2	1.8%
運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）と併せて実施している	24	60.0%	29	41.4%	53	48.2%
その他	2	5.0%	3	4.3%	5	4.5%
特に実施していない	14	35.0%	39	55.7%	53	48.2%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

⑩事業者自らの取組み（方針策定、評価・改善）に対する助言等の実施状況

事業者自らの取組み（方針策定、評価・改善）に対する助言等の実施状況についてみると、全体では、「特に指導はしていない」が48.2%と最も多く、以下、「一般検査の立入検査において実施している」（31.8%）となった。

図表Ⅲ-25 事業者自らの取組み（方針策定、評価・改善）に対する助言等の実施状況
(複数回答)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）において実施している	14	35.0%	10	14.3%	24	21.8%
一般検査の立入検査において実施している	14	35.0%	21	30.0%	35	31.8%
その他	3	7.5%	6	8.6%	9	8.2%
特に指導はしていない	17	42.5%	36	51.4%	53	48.2%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

⑪業務管理体制の検査結果に問題があった場合の事業者自身による改善に向けた取組みを支援する方法

業務管理体制の検査結果に問題があった場合の事業者自身による改善に向けた取組みを支援する方法についてみると、全体では、「文書にて指摘内容、改善方法について伝達している」が 49.1%と最も多く、以下、「一般検査の中で口頭にて助言している」(40.0%)、「運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）において指導している」(19.1%)となった。

自治体規模別に見ると、都道府県では「一般検査の中で口頭にて助言している」が 65.0%と最も多かった一方で、指定都市以下では「文書にて指摘内容、改善方法について伝達している」(51.4%)が最も多かった。

図表Ⅲ・26 業務管理体制の検査結果に問題があった場合の事業者自身による改善に向けた取組みを支援する方法（複数回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
文書にて指摘内容、改善方法について伝達している	18	45.0%	36	51.4%	54	49.1%
業務管理体制の検査後に訪問して指導している	0	0.0%	2	2.9%	2	1.8%
運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）において指導している	13	32.5%	8	11.4%	21	19.1%
一般検査の中で口頭にて助言している	26	65.0%	18	25.7%	44	40.0%
その他	2	5.0%	9	12.9%	11	10.0%
特に支援は行っていない	3	7.5%	12	17.1%	15	13.6%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

(3) 業務管理体制の検査実施体制

①業務管理体制の検査を担当する職員数

A：専従職員

業務管理体制の検査を担当する職員数のうち、専従職員をみると、全体では、「いない」が70.0%、「いる（1人以上）」が5.5%であった。

図表Ⅲ-27 業務管理体制の検査を担当する職員数（専従職員）（数値記入）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
いない	28	70.0%	49	70.0%	77	70.0%
いる（1人以上）	1	2.5%	5	7.1%	6	5.5%
無回答	11	27.5%	16	22.9%	27	24.5%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	1.00		4.80		4.17	
標 準 偏 差	—		1.643		2.137	

B：兼務職員

業務管理体制の検査を担当する職員数のうち、兼務職員をみると、全体では、「1人」「2人」がそれぞれ19.1%と最も多く、以下、「6～10人」(13.6%)、「11人以上」(12.7%)であった。

自治体規模別にみると、都道府県では「11人以上」が25.0%と最も多かったのに対し、指定都市以下では「1人」が20.0%と最も多かった。

図表Ⅲ-28 業務管理体制の検査を担当する職員数（兼務職員）（数値記入）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
いない	0	0.0%	2	2.9%	2	1.8%
1人	7	17.5%	14	20.0%	21	19.1%
2人	8	20.0%	13	18.6%	21	19.1%
3人	2	5.0%	5	7.1%	7	6.4%
4人	3	7.5%	9	12.9%	12	10.9%
5人	3	7.5%	10	14.3%	13	11.8%
6～10人	7	17.5%	8	11.4%	15	13.6%
11人以上	10	25.0%	4	5.7%	14	12.7%
無回答	0	0.0%	5	7.1%	5	4.5%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%
平 均 値	6.63		4.19		5.14	
標 準 偏 差	5.808		3.814		4.812	

②兼務している職員が兼務している主な業務

業務管理体制の検査を担当する職員数のうち、兼務職員が 1 人以上と回答した方に対して、兼務している職員が兼務している主な業務をたずねたところ、全体では、「介護保険法に基づく実地指導に係る業務」が 86.4%と最も多かった。

なお、「その他」が 33.0%であったが、「その他」の具体的な内容についてみると、「介護保険法に基づく指定業務」との回答が比較的多く見られた。

図表Ⅲ-29 兼務している職員が兼務している主な業務（複数回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=63	件数	割合 n=103
介護保険法に基づく実地指導に係る業務	34	85.0%	55	87.3%	89	86.4%
社会福祉法人等への指導監査に係る業務	9	22.5%	13	20.6%	22	21.4%
障害福祉サービス等への実地指導に係る業務	8	20.0%	11	17.5%	19	18.4%
その他	10	25.0%	24	38.1%	34	33.0%
無回答	1	2.5%	1	1.6%	2	1.9%

③業務管理体制の検査を担当する人員の過不足の状況

業務管理体制の検査を担当する人員の過不足の状況についてみると、全体では、「現状で不足している」が 31.8%、「現状では問題がない」が 60.0%であった。

なお、「現状で余剰である」との回答は 1 件も見られなかった。

図表Ⅲ-30 業務管理体制の検査を担当する人員の過不足の状況（単一回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
現状で不足している	15	37.5%	20	28.6%	35	31.8%
現状で問題ない	24	60.0%	42	60.0%	66	60.0%
現状で余剰である	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
その他	1	2.5%	8	11.4%	9	8.2%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%

④検査時に活用している明文化された指針やチェックリストの策定状況

検査時に活用している明文化された指針やチェックリストの策定状況についてみると、全体では、「業務管理体制の一般検査での確認事項をまとめた独自のチェックリストがある」が34.5%と最も多く、以下、「厚生労働省から出された指針やチェックリストを用いている」(29.1%)であった。

自治体規模別にみると、都道府県では「業務管理体制の一般検査での確認事項をまとめた独自のチェックリストがある」が47.5%と最も多かった一方で、指定都市以下では「特に明文化された指針やチェックリストはない」が34.3%と最も多かった。

図表Ⅲ-31 検査時に活用している明文化された指針やチェックリストの策定状況
(複数回答)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
業務管理体制の一般検査のための独自の指針や検査マニュアルがある	12	30.0%	8	11.4%	20	18.2%
業務管理体制の一般検査での確認事項をまとめた独自のチェックリストがある	19	47.5%	19	27.1%	38	34.5%
厚生労働省から出された指針やチェックリストを用いている	11	27.5%	21	30.0%	32	29.1%
介護保険指導監督中堅職員研修での研修資料を用いている	6	15.0%	7	10.0%	13	11.8%
その他	0	0.0%	5	7.1%	5	4.5%
特に明文化された指針やチェックリストはない	4	10.0%	24	34.3%	28	25.5%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

⑤法人種別や事業者規模による業務管理体制の検査内容・検査方法の区別または区分状況

法人種別や事業者規模による業務管理体制の検査内容・検査方法の区別または区分状況についてみると、全体では、「特に区別または区分はない」が 84.5%と最も多く、以下、「事業者規模により、検査内容を変えている」が 12.7%であった。

図表Ⅲ-32 法人種別や事業者規模による業務管理体制の検査内容・検査方法の区別または区分状況（複数回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
法人種別により、検査内容を変えている	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
事業者規模により、検査内容を変えている	11	27.5%	3	4.3%	14	12.7%
介護サービスの種類により、検査方法を変えている	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
その他	1	2.5%	1	1.4%	2	1.8%
特に区別または区分はない	28	70.0%	65	92.9%	93	84.5%
無回答	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%

⑥検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修の実施状況

検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修の実施状況についてみると、全体では、「介護保険指導監督中堅職員研修に派遣している」が 56.4%と最も多く、以下、「特に実施していない」が 40.9%であった。

図表Ⅲ-33 検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修の実施状況（複数回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
職場内で研修を実施している	1	2.5%	4	5.7%	5	4.5%
介護保険指導監督中堅職員研修に派遣している	26	65.0%	36	51.4%	62	56.4%
(業務管理体制を含め)他自治体（都道府県や市町村）と勉強会や意見交換会を行っている	1	2.5%	0	0.0%	1	0.9%
その他	3	7.5%	2	2.9%	5	4.5%
特に実施していない	13	32.5%	32	45.7%	45	40.9%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

⑦検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修の実施頻度

検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修の実施頻度についてみると、全体では、「特に実施していない」が 64.5%と最も多く、以下、「年に 1 回程度、実施している」(21.8%) であった。

図表Ⅲ-34 検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修の実施頻度（単一回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
年に 2 回以上、実施している	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
年に 1 回程度、実施している	10	25.0%	14	20.0%	24	21.8%
2 年に 1 回程度、実施している	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
3 年以上に 1 回程度、実施している	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
その他	4	10.0%	8	11.4%	12	10.9%
特に実施していない	25	62.5%	46	65.7%	71	64.5%
無回答	1	2.5%	0	0.0%	1	0.9%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%

⑧検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修に使用している教材

検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修に使用している教材についてみると、全体では、「特に研修は実施していない」が 63.6%と最も多く、以下、「介護保険指導監督中堅職員研修での研修資料を使用している」(21.8%)、「厚生労働省から出された指針やチェックリストを使用している」(14.5%) であった。

図表Ⅲ-35 検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修に使用している教材（複数回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
業務管理体制の一般検査のための独自の指針や検査マニュアルを使用している	4	10.0%	1	1.4%	5	4.5%
業務管理体制の一般検査での確認事項をまとめた独自のチェックリスト（様式・書式）を使用している	2	5.0%	3	4.3%	5	4.5%
厚生労働省から出された指針やチェックリストを使用している	4	10.0%	12	17.1%	16	14.5%
介護保険指導監督中堅職員研修での研修資料を使用している	8	20.0%	16	22.9%	24	21.8%
その他	2	5.0%	1	1.4%	3	2.7%
特に明文化された指針やチェックリストは使用していない	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
特に研修は実施していない	25	62.5%	45	64.3%	70	63.6%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

⑨厚生労働省資料「業務管理体制（法令遵守態勢）確認検査実施に当たっての考え方」の
検査時および職場内研修時の活用の有無

厚生労働省の資料である「業務管理体制（法令遵守態勢）確認検査実施に当たっての考え方」⁴の検査時および職場内研修時の活用の有無についてみると、全体では、「活用している」が64.5%、「活用していない」が34.5%であった。

図表Ⅲ・36 厚生労働省資料「業務管理体制（法令遵守態勢）確認検査実施に
当たっての考え方」の検査時および職場内研修時の活用の有無（単一回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
活用している	29	72.5%	42	60.0%	71	64.5%
活用していない	11	27.5%	27	38.6%	38	34.5%
無回答	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%
全 体	40	100.0%	70	100.0%	110	100.0%

⁴ 本資料は厚生労働省（老発第0330077号平成21年3月30日）「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）」の別添「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」にある別添参考資料を指している。

⑩厚生労働省資料「業務管理体制（法令遵守態勢）確認検査実施に当たっての考え方」を
検査時および職場内研修時に活用していない理由

厚生労働省資料「業務管理体制（法令遵守態勢）確認検査実施に当たっての考え方」の検査時および職場内研修時の活用の有無で「活用していない」と回答した方に対して、その理由をたずねたところ、全体では、「その他」を除くと、「独自の指針や検査マニュアルを使用しているから」が31.6%と最も多く、以下、「何を検査したらよいのか、この資料ではわからないから」（23.7%）、「内容が業務管理体制の対象事業者の実態にそぐわないから」（21.1%）の順であった。

なお、「その他」の具体的な内容についてみると、「実施前、あるいは、一度も実施しておらず、まだ活用していないから」との回答が比較的多く見られた。

図表Ⅲ-37 厚生労働省資料「業務管理体制（法令遵守態勢）確認検査実施に当たっての考え方」を検査時および職場内研修時に活用していない理由（複数回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=11	件数	割合 n=27	件数	割合 n=38
独自の指針や検査マニュアルを使用しているから	6	54.5%	6	22.2%	12	31.6%
介護保険指導監督中堅職員研修での研修資料を用いているから	2	18.2%	3	11.1%	5	13.2%
内容が業務管理体制の対象事業者の実態にそぐわないから	3	27.3%	5	18.5%	8	21.1%
何を検査したらよいのか、この資料ではわからないから	3	27.3%	6	22.2%	9	23.7%
その他	2	18.2%	12	44.4%	14	36.8%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

⑪業務管理体制の検査にかかる職員間のノウハウの共有方法

業務管理体制の検査にかかる職員間のノウハウの共有方法についてみると、「特別な共有はしていない」が48.2%と最も多く、以下、「業務管理体制の検査での指摘事項についてのデータベースを作成して、過去のものを検索できるようにしている」(20.0%)、「経験が豊富な検査担当者と経験があまりない検査担当者が組むことで、後者がノウハウを取得しやすいようにしている（OJT）」(20.0%)であった。

自治体規模別にみると、都道府県、指定都市以下いずれも「特別な共有はしていない」が最も多かった。ただし、2番目に多かった項目として、都道府県では「経験が豊富な検査担当者と経験があまりない検査担当者が組むことで、後者がノウハウを取得しやすいようにしている（OJT）」(27.5%)だったのに対し、指定都市以下では「業務管理体制の検査での指摘事項についてのデータベースを作成して、過去のものを検索できるようにしている」(18.6%)であった。

図表Ⅲ-38 業務管理体制の検査にかかる職員間のノウハウの共有方法（複数回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
業務管理体制の検査に関するノウハウをまとめた文書を作成している	9	22.5%	8	11.4%	17	15.5%
業務管理体制の検査での指摘事項についてのデータベースを作成して、過去のものを検索できるようにしている	9	22.5%	13	18.6%	22	20.0%
経験が豊富な検査担当者と経験があまりない検査担当者が組むことで、後者がノウハウを取得しやすいようにしている（OJT）	11	27.5%	11	15.7%	22	20.0%
職場内の研修会を実施している	1	2.5%	4	5.7%	5	4.5%
その他	2	5.0%	4	5.7%	6	5.5%
特別な共有はしていない	16	40.0%	37	52.9%	53	48.2%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

⑫業務管理体制の検査実施時における留意点

業務管理体制の検査実施時における留意点についてみると、全体では、「業務管理体制の検査項目について、求められる項目の有無について確認するようにしている」が61.8%と最も多く、以下、「対象事業者の実態に合った体制になっているかどうか確認するようにしている」(39.1%)、「業務管理体制の検査項目について、その有効性を確認するようにしている」(22.7%)であった。

図表Ⅲ-39 業務管理体制の検査実施時における留意点（複数回答）

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
業務管理体制の検査項目について、求められる項目の有無について確認するようにしている	28	70.0%	40	57.1%	68	61.8%
業務管理体制の検査項目について、その有効性を確認するようにしている	12	30.0%	13	18.6%	25	22.7%
対象事業者の実態に合った体制になっているかどうかを確認するようにしている	16	40.0%	27	38.6%	43	39.1%
過度な要求にならないようにしている	11	27.5%	13	18.6%	24	21.8%
その他	2	5.0%	10	14.3%	12	10.9%
無回答	0	0.0%	2	2.9%	2	1.8%

(4) 検査実施における課題

①現状の業務管理体制の検査実施における課題となっている点

現状の業務管理体制の検査実施における課題となっている点についてみると、全体では、「業務管理体制の検査を有効に行うためのノウハウが不足している」が59.1%と最も多く、以下、「通常の実地指導とは別に実施する意義・効果が実感しにくい」(45.5%)、「業務管理体制の検査として、何を実施したらよいのかわからない」(21.8%)であった。

図表Ⅲ-40 現状の業務管理体制の検査実施における課題となっている点
(複数回答)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
通常の実地指導とは別に実施する意義・効果が実感しにくい	20	50.0%	30	42.9%	50	45.5%
業務管理体制の検査を実施する人員が不足している	13	32.5%	10	14.3%	23	20.9%
業務管理体制の検査を有効に行うためのノウハウが不足している	27	67.5%	38	54.3%	65	59.1%
業務管理体制の検査のノウハウがマニュアルなどに文書化されておらず、担当者が異動するとノウハウが消えてしまう	5	12.5%	16	22.9%	21	19.1%
業務管理体制の検査として、何を実施したらよいのかわからない	5	12.5%	19	27.1%	24	21.8%
その他	5	12.5%	6	8.6%	11	10.0%
特に課題となっている点はない	0	0.0%	5	7.1%	5	4.5%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

②業務管理体制の検査の質を高めるために国に求める施策

業務管理体制の検査の質を高めるために国に求める施策についてみると、全体では、「業務管理体制の解説書の作成」が 61.8%と最も多く、以下、「具体的な基準の設定」(60.9%)、「都道府県、市区町村における実践事例の紹介」(41.8%)であった。

自治体規模別に見ると、都道府県では、「業務管理体制の解説書の作成」(67.5%)が最も多かった一方で、指定都市以下では、「具体的な基準の設定」(60.0%)が最も多かった。

図表Ⅲ-41 業務管理体制の検査の質を高めるために国に求める施策
(複数回答)

	都道府県		指定都市以下		全体	
	件数	割合 n=40	件数	割合 n=70	件数	割合 n=110
教育、研修制度の充実	18	45.0%	22	31.4%	40	36.4%
業務管理体制の解説書の作成	27	67.5%	41	58.6%	68	61.8%
都道府県、市区町村における実践事例の紹介	14	35.0%	32	45.7%	46	41.8%
具体的な基準の設定	25	62.5%	42	60.0%	67	60.9%
その他	5	12.5%	4	5.7%	9	8.2%
特に求める施策はない	2	5.0%	2	2.9%	4	3.6%
無回答	0	0.0%	1	1.4%	1	0.9%

資料編

資料 1 アンケート調査票

自治体向けのアンケート票は以下のとおりである。

介護サービス事業者の業務管理体制の整備のあり方及び監督者による 確認検査に関する調査 調査票

[ご回答の仕方]

選択肢のある設問は、特に指示がない場合は該当する選択肢の数字に一つの○をつけてください。
設問に（複数回答可）等の指示がある場合は、その指示にもとづいて数字に○をつけてください。

● ご回答者の方の情報について

必要により弊社からご回答内容の確認のためご連絡させていただく場合があります。その場合はご了承ください。なお、個々に記載されている内容は許可なく不特定多数に公表することはありません。

貴自治体名、ご回答者様のお名前、所属および役職名、ご連絡先（電話番号）をご記入ください。

貴自治体名：_____

お名前：_____

所属および役職名：_____

電話番号：_____

※ご回答内容の確認のために、上記の電話番号にご連絡させていただくことがあります。

1. 貴自治体について

問1. 貴自治体の種別を選択してください。

1. 都道府県 2. 指定都市 3. 中核市 4. 特例市

問2. 貴自治体における業務管理体制の検査対象事業者数をご記入ください。

行っていない場合は「0（ゼロ）」を、不明の場合は「×」を記入してください。

事業所数 100 以上の事業者（以下、「大規模事業者」）	事業者
事業所数 20 以上 100 未満の事業者（以下、「中規模事業者」）	事業者
事業所数 20 未満の事業者（以下、「小規模事業者」）	事業者

2. 業務管理体制の検査の実施状況について

問3. 平成27年度における業務管理体制の一般検査の実施件数をご記入ください。

行っていない場合は「0（ゼロ）」を、不明の場合は「×」を記入してください。

大規模事業者	件
中規模事業者	件
小規模事業者	件

問4. 業務管理体制の一般検査の主な実施方法を選択してください（複数回答可）。

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. 書面による検査の実施 | 2. 立入検査の実施（指導監査と兼ねる） |
| 3. 立入検査の実施（指導監査と兼ねない） | |
| 4. その他（ | ） |

問5. 平成27年度の一般検査における立入検査の実施件数をご記入ください。

行っていない場合は「0（ゼロ）」を、不明の場合は「×」を記入してください。

大規模事業者	件
中規模事業者	件
小規模事業者	件

問6. 平成27年度の一般検査において口頭で指導を行った件数をご記入ください。

行っていない場合は「0（ゼロ）」を、不明の場合は「×」を記入してください。

大規模事業者	件
中規模事業者	件
小規模事業者	件

問7. 平成27年度の一般検査において改善勧告を行った件数をご記入ください。

行っていない場合は「0（ゼロ）」を、不明の場合は「×」を記入してください。

大規模事業者	件
中規模事業者	件
小規模事業者	件

問8. 事業者に対する一般検査の実施頻度を選択してください。事業者により異なる場合は、最も多い実施頻度を選択してください。

- | | | | |
|----------|----------|----------|----------|
| 1. 毎年 | 2. 2年に1度 | 3. 3年に1度 | 4. 4年に1度 |
| 5. 5年に1度 | 6. 6年に1度 | 7. その他（ | ） |

問9. 平成27年度における特別検査の実施件数をご記入ください。

行っていない場合は「0（ゼロ）」を、不明の場合は「×」を記入してください。

大規模事業者	件
中規模事業者	件
小規模事業者	件

問10. 業務管理体制に係る事業者向けの自己点検表等の公表の有無について選択してください。

- | | |
|-----------|------------|
| 1. 公表している | 2. 公表していない |
| 3. その他（ | ） |

問11. 事業者向けの業務管理体制の質の向上に向けた研修や情報提供の実施状況を選択してください
(複数回答可)。

1. 業務管理体制に関する事業者向けの研修会を実施している
2. 業務管理体制に関する事業者向けの解説資料を配付している
3. 運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）と併せて実施している
4. その他（ ）
5. 特に実施していない

問12. 事業者自らの取組み（方針策定、評価・改善）に対する助言等の実施状況を選択してください
（複数回答可）。

1. 運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）において実施している
2. 一般検査の立入検査において実施している
3. その他（ ）
4. 特に指導はしていない

問13. 介護サービス事業者に対する業務管理体制の検査結果に問題があった場合の事業者自身による改善に向けた取組みを支援する方法を選択してください（複数回答可）。

1. 文書にて指摘内容、改善方法について伝達している
2. 業務管理体制の検査後に訪問して指導している
3. 運営基準等に係る事業者向け説明会（集団指導等）において指導している
4. 一般検査の中で口頭にて助言している
5. その他（ ）
6. 特に支援は行っていない

3. 貴自治体による業務管理体制の検査実施体制

問14. 貴自治体における業務管理体制の検査を担当する部署名（以下、担当部署）を記載してください。

部署名

問15. 業務管理体制の検査を担当する職員の人数を専従と兼務に分けて記載してください。

専従職員	人
兼務職員	人

問16. 問 15 で兼務職員が1人以上と回答した方にお伺いします。

兼務している職員が兼務している主な業務について、選択してください（複数回答可）。

- 1. 介護保険法に基づく実地指導に係る業務
- 2. 社会福祉法人等への指導監査に係る業務
- 3. 障害福祉サービス等への実地指導に係る業務
- 4. その他（具体的に _____）

問17. 業務管理体制の検査を担当する人員の過不足の状況を選択してください。

- 1. 現状で不足している 2. 現状で問題ない 3. 現状で余剰である
- 4. その他（ _____）

問18. 業務管理体制の検査担当職員が検査時に活用している明文化された指針やチェックリストの策定状況について、選択してください（複数回答可）。

- 1. 業務管理体制の一般検査のための独自の指針や検査マニュアルがある
- 2. 業務管理体制の一般検査での確認事項をまとめた独自のチェックリストがある
- 3. 厚生労働省から出された指針やチェックリストを用いている
- 4. 介護保険指導監督中堅職員研修での研修資料を用いている
- 5. その他（ _____）
- 6. 特に明文化された指針やチェックリストはない

問19. 法人種別や事業者規模による業務管理体制の検査内容・検査方法の区別または区分について、選択してください（複数回答可）。

- 1. 法人種別により、検査内容を変えている
- 2. 事業者規模により、検査内容を変えている
- 3. 介護サービスの種類により、検査方法を変えている
- 4. その他（ _____）
- 5. 特に区別または区分はない

問20. 業務管理体制の検査担当職員の業務遂行能力の向上に向けた研修の実施状況について、選択してください（複数回答可）。

- 1. 職場内で研修を実施している
- 2. 介護保険指導監督中堅職員研修に派遣している
- 3. （業務管理体制を含め）他自治体（都道府県や市町村）と勉強会や意見交換会を行っている
- 4. その他（ _____）
- 5. 特に実施していない

1. 年に2回以上、実施している
2. 年に1回程度、実施している
3. 2年に1回程度、実施している
4. 3年以上に1回程度、実施している
5. その他（ ）
6. 特に実施していない

1. 業務管理体制の一般検査のための独自の指針や検査マニュアルを使用している
2. 業務管理体制の一般検査での確認事項をまとめた独自のチェックリスト（様式・書式）を使用している
3. 厚生労働省から出された指針やチェックリストを使用している
4. 介護保険指導監督中堅職員研修での研修資料を使用している
5. その他（ ）
6. 特に明文化された指針やチェックリストは使用していない
7. 特に研修は実施していない

[illegible]

問24. 貴自治体における業務管理体制の検査にかかる職員間のノウハウの共有（特に異動時）について、選択してください（複数回答可）。

1. 業務管理体制の検査に関するノウハウをまとめた文書を作成している
2. 業務管理体制の検査での指摘事項についてのデータベースを作成して、過去のものを検索できるようにしている
3. 経験が豊富な検査担当者と経験があまりない検査担当者が組むことで、後者がノウハウを取得しやすいようにしている（OJT）
4. 職場内の研修会を実施している
5. その他（ ）
6. 特別な共有はしていない

問25. 貴自治体における業務管理体制の検査実施時における留意点について、選択してください（複数回答可）。

1. 業務管理体制の検査項目について、求められる項目の有無について確認するようにしている
2. 業務管理体制の検査項目について、その有効性を確認するようにしている
3. 対象事業者の実態に合った体制になっているかどうかを確認するようにしている
4. 過度な要求にならないようにしている
5. その他（ ）

4. 貴自治体による検査実施における課題

問26. 現状の業務管理体制の検査実施における課題となっている点を選択してください（複数回答可）。

1. 通常の実地指導とは別に実施する意義・効果が実感しにくい
2. 業務管理体制の検査を実施する人員が不足している
3. 業務管理体制の検査を有効に行うためのノウハウが不足している
4. 業務管理体制の検査のノウハウがマニュアルなどに文書化されておらず、担当者が異動するとノウハウが消えてしまう
5. 業務管理体制の検査として、何を実施したらよいのかわからない
6. その他（ ）
7. 特に課題となっている点はない

資料2 介護サービス事業者に構築が求められている業務管理体制整備の概要

本節では、介護保険法において整備が求められている業務管理体制の概要について解説する。法令上求められている内容を第1項に記載し、第2項では「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の内容を踏まえ、法令上、求められている内容について解説する。

（1）介護保険法で求められている業務管理体制整備の内容

介護サービス事業者が業務管理体制を整備、運用することは介護保険法第115条の32に定められた義務であり、整備すべき業務管理体制は指定または許可を受けた事業所等の数に応じて定められている⁵。下表にあるように、1事業所以上20事業所未満であれば、「法令遵守責任者」を選任することが求められ、20事業所以上100事業所未満では、これに加え、法令遵守規程の整備が求められている。更に100事業所以上になると、業務執行状況の監査を定期的実施することが求められている。

図表 資2-1 事業者が整備する業務管理体制

業務管理体制 整備の内容			業務執行の状況の監査を定期的 に実施
			業務が法令に適合することを確保するための規定 (=以下「 法令遵守規程 」の整備)
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者(=以下「 法令遵守責任者 」)の選任		
事業所 等の数	1以上20未満 ＜小規模＞	20以上100未満 ＜中規模＞	100以上 ＜大規模＞
事業所数を数える上での留意点			
同一の事業所で複数のサービス種別の指定を受けた場合 ※例えば、同一の事業所が訪問介護事業所と介護予防介護事業所としての指定を受けている場合		指定を受けている事業所の数は「2」として数える。 ※同一事業所番号であっても、サービス種別が異なる場合は異なる事業所等として数える。	
休止中の事業所等		事業所の数に含む。	
みなし事業所※ ※病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション）について、健康保険法の指定による保険医療機関又は保健薬局の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所のこと		事業所の数に含まない。	
総合事業における介護予防・生活支援サービス事業		事業所の数に含まない。	
訪問介護における出張所等（いわゆる「サテライト事業所」）		事業所の数に含まない。 本体事業所のみを数える	

⁵介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の39

以上の業務管理体制の整備をしたことについて、以下の内容を記載し、行政官庁に届け出なければならない。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も同様に届け出なければならない。

図表資 2-2 届出書に記載すべき事項⁶

届出事項	対象となる介護サービス事業者
事業者の 名称又は氏名、主たる事務所の所在地 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
法令遵守責任者の氏名、生年月日	全ての事業者
業務が法令に適合することを確保するための規程（法令遵守規程）の概要	事業所等の数が 20 以上の事業者
業務が法令等に適合することを確保するための業務執行の状況の監査の方法の概要	事業所等の数が 100 以上の事業者

図表資 2-3 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先⁷

届出先区分	届出先
〔1〕 事業所等が 2 以上の都道府県に所在する事業者	
事業所等が 3 以上の地方厚生局の区域に所在する事業者	厚生労働省老健局
事業所等が 2 つ以上の都道府県に所在し、かつ、2 以下の地方厚生局の区域に所在する事業者	主たる事業所の所在する都道府県
〔2〕 すべての事業所等が同一の都道府県内に所在する事業者	都道府県
〔3〕 すべての事業所等が同一の指定都市内に所在する事業者	指定都市
〔4〕 地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村

⁶介護保険法施行規則第140条の40

⁷介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40

（２）介護サービス事業者における業務管理体制整備状況の検査の実際

前節では、介護保険法上、業務管理体制の整備に求められている内容について記載した。これらの業務管理体制の整備状況に対する検査は、一般検査と特別検査に大別され、それぞれ以下の目的で実施される。

図表 資 2-4 一般検査と特別検査の概要

検査種類	実施目的	検査対象の選定
一般検査	・業務管理体制の届出内容の整備、運用状況の確認のため	・毎年、年度末までに翌年度の実施計画を策定し、当該検査対象介護サービス事業者に対し示すとともに、当該事業者の指定事業所等の指定等権者（都道府県、指定都市及び市町村）に情報提供し、必要に応じて調整を図る。
特別検査	・業務管理体制の問題点の確認とその要因の検証 ・指定等取消処分相当事案への組織的関与の有無の検証	・指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発生した介護サービス事業者

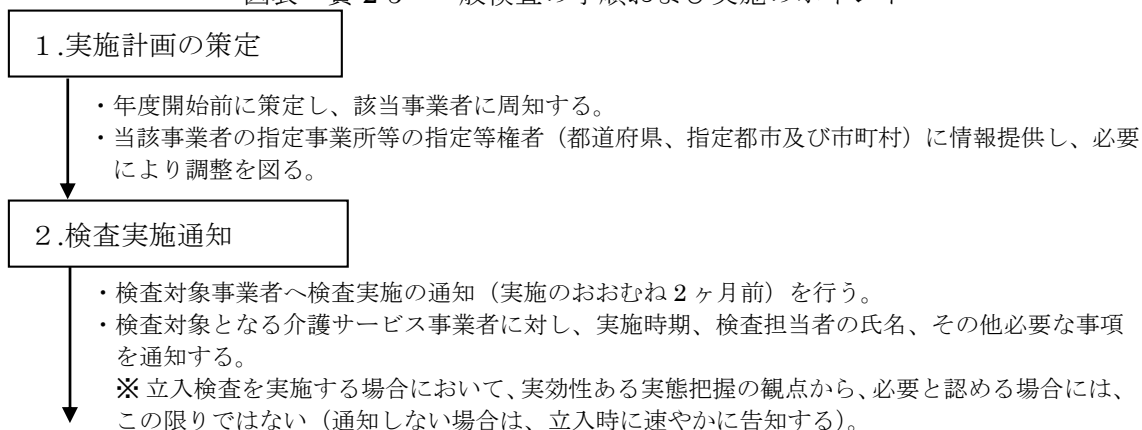
本節ではこれらの業務管理体制を検査する際の検査の流れについて「介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領」⁸をもとに整理した。

なお、[]内は、本書を作成するに当たり実施した業務管理体制の検査担当者へのヒアリングや、アンケート調査等を踏まえたポイントを解説したものであり、筆者の解釈であることに留意願いたい。

①一般検査の実施方法

一般検査の手順および実施のポイントを整理すると以下のとおりである。

図表 資 2-5 一般検査の手順および実施のポイント



⁸ 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室（平成27年4月1日）介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領

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・運用状況を確認する。

・初回の検査実施時は「整備」について確認するが、2回目以降の検査実施時は「整備」の確認は終了しているため、「運用」状況の確認が中心となる。したがって、求める報告等内容も初回と2回目以降で視点を変えて実施することが望ましい。例えば、整備については法改正等があったことに伴う体制や手順の変更を確認する。

②出頭を求め運用状況聴取

- ・①で不備、不明瞭な場合、事業者から運用状況を聴取する。状況に応じ、改善を求める（改善報告書の提出を求める）。

上記①、②については、記載順に実施する必要はなく、事業者側に出向き実施しても差し支えない。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。

- ・「整備」状況は書面によりある程度状況を把握することは可能である（ただし「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」で求められている策定プロセスまでの把握は難しい）。
- ・「運用」については、その周知の方法や実施状況を聴取により把握することは可能であるが、出頭しての聴取では、十分な証左を確認できない可能性もある点は留意する必要がある。

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（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・指定都市・市町村と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、運用実態を検証する。

- ・業務管理体制の「整備」については、議事録や規程等を通じて、その承認プロセスを確認することで判断できる。
- ・業務管理体制の「運用」については、周知の状況に加え、プログラム等の実施状況及び実効性を確認する必要があることから、書面のみでの判断は難しい。したがって、役職員との面談により運用実態を検証することが重要である。面談を通じて「運用」状況を把握する際は、経営者のみではなく、実施対象である事業所職員などへの聞き取りも実施し、多面的に判断することが重要である。
- ・また、業務管理体制の検査を実施するにあたっては、「補強性の原則」を踏まえ、事業者が実施する内部監査結果や監査役監査（特に業務監査）の結果も参考にする。

4.検査結果の報告

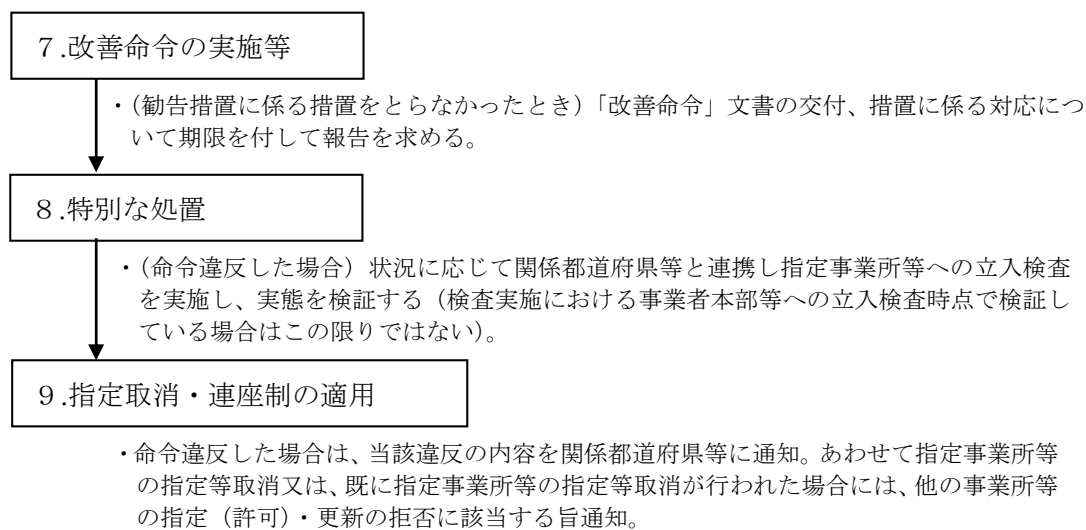
- ・検査報告書の作成、立入検査を実施した場合は検査会議を開催し、改善勧告の内容等を検討する。

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

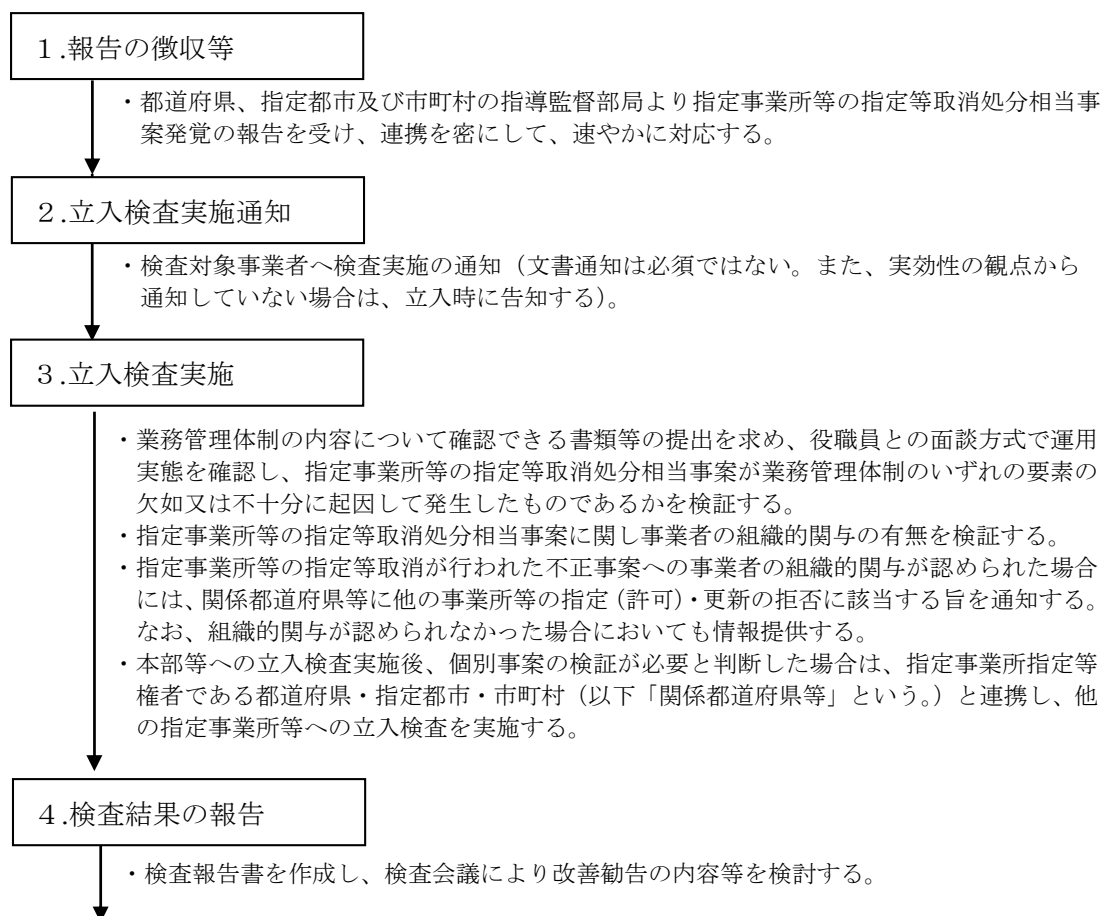
- ・内容の確認（改善措置が不十分な場合は、再検討を要請）。



②特別検査の実施方法

特別検査の手順および実施のポイントを整理すると以下のとおりである。

図表 資 2-6 特別検査の手順および実施のポイント



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



- ・内容の確認をする（改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する）。

7.改善命令の実施等



- ・（勧告に係る措置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する。

（３）「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」にみる業務管理体制検査の視点

前項および前々項では、介護保険法上、業務管理体制の整備に求められている内容とその検査の流れについて記載した。本節では、介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針およびその参考資料として添付された「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」をもとに、介護保険で求められている業務管理体制の検査の視点を整理する。

一般検査の確認事項のポイントを整理すると、①法令遵守責任者の役割及びその業務内容、②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（中、大規模事業者に該当）、③業務執行の状況の監査の実施状況及びその内容（大規模事業者に該当）となる。

①法令遵守責任者の役割及びその業務内容

いずれの介護サービス事業者も法令遵守責任者を配置しなければならず、所轄庁にその届出をしなければいけない。法令遵守責任者は「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」⁹によれば、「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の選任することを想定していること。」としている。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。」としている。しかし、その具体的な役割や業務内容は明確に定められておらず、事業者自身が法令等遵守態勢の確保のために、その役割を定めなければならない。

そこで、本節では、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に記載されている「法令等遵守統括部門の管理者」の役割を参考に法令遵守責任者の役割を整理した。なお、法令等遵守統括部門の管理者は取締役会（または、経営者（陣））が、「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」¹⁰することとしており、取締役会（または、経営者（陣））の承認のもと配置がなされることとされる。したがって、法令遵守責任者の配置において、取締役会（あるいは経営者（陣））の承認された上で配置されることが必要である。

なお、大規模事業者においては、法令等遵守統括部門の管理者を配置することが記されているが、中小規模事業者においては義務付けられるものではないとされており、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」における法令等遵守統括部門の捉え方は事業者規模により異なる。したがって、事業者規模別にそれぞれ役割を記載する

⁹ 老発第0330076号（平成21年3月30日）「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」

¹⁰ 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の「確認の視点」のⅡ-2(1)②参照

図表 資 2-7 法令遵守責任者の役割と業務イメージ（大規模事業者の場合）

役割・業務	具体的な内容
①業務管理体制の諸事項の 企画・立案	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等遵守規程を策定する。 ・法令等遵守統括部門を整備する。 ・法令等遵守状況を把握し、態勢の改善を図るためのモニタリング方法を整備する。
②業務管理体制を整備運用 する専門人材の育成	<ul style="list-style-type: none"> ・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・教育態勢整備及び専門性を持った人材を育成する。
③マニュアル・プログラムの 整備、周知、見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等遵守規程を周知する。 ・法令等遵守マニュアル、法令等遵守プログラムの整備、周知を行う。 ・法令等遵守プログラムの実施と実施結果を踏まえ、見直しが必要であると考えられる場合は、取締役会等に報告する。
④取締役会等への報告	<ul style="list-style-type: none"> ・取締役会等への法令等遵守に関する決められた報告事項を報告できる態勢を整備するとともに実際に報告する。 ・取締役会の決定事項に従い、監査役へ直接報告する。
⑤法令等遵守関連情報の収 集・管理、分析及び検討	<ul style="list-style-type: none"> ・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の整備、それらの情報をもとに未然防止、再発防止に役立てる仕組みを構築する。
⑥事業部門等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所の法令等遵守担当者と連携（情報共有等）する。 ・各種法令等遵守関連情報が所在する部門、法令等遵守担当者と連携（情報共有等）する。 ・サービス利用についての相談・苦情処理担当部署責任者と連携（情報共有等）する。
⑦法令等遵守状況のモニタ リング、違反行為対応	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門の法令等遵守状況のモニタリングを実施する。 ・法令等違反行為の疑い、通報に対し速やかに対処する。また、法令等遵守上の弱点の確認を行う。

中規模事業者の場合、法令等遵守統括部門の設置やその専任の管理者の配置が義務付けられていない¹¹ことから、経営者（陣）の指示を受けたものが、他の業務と兼務しながら、法令遵守責任者の役割を担うと考えられる。また、法令遵守規程の策定を求められていることを踏まえ、中規模事業者における法令遵守責任者の役割を整理した。大規模事業者における①業務管理体制の諸事項の企画・立案、②業務管理体制を整備運用する専門人材の育成に関する役割に違いがあり、それ以外に大きな違いはないと考えられる。

図表 資 2-8 法令遵守責任者の役割と業務イメージ（中規模事業者の場合）

役割・業務	解説
①業務管理体制の諸事項の企画・立案	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等遵守規程を策定する。 ・法令等遵守状況を把握し、態勢の改善を図るためのモニタリング方法を整備する。
②マニュアル・プログラムの整備、周知、見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等遵守規程を周知する。 ・法令等遵守マニュアル、法令等遵守プログラムの整備、周知を行う。 ・法令等遵守プログラムの実施と実施結果を踏まえ、見直しが必要であると考えられる場合は、経営者（陣）に報告する。
③経営者（陣）への報告	<ul style="list-style-type: none"> ・経営者（陣）への法令等遵守に関する決められた報告事項を報告できる態勢を整備するとともに実際に報告する。 ・経営者（陣）の決定事項に従い、監査役へ直接報告する。
④法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	<ul style="list-style-type: none"> ・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の整備、それらの情報をもとに未然防止、再発防止に役立てる仕組みを構築する。
⑤事業部門等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所の法令等遵守担当者と連携（情報共有等）する。 ・各種法令等遵守関連情報が所在する部門、法令等遵守担当者と連携（情報共有等）する。 ・サービス利用についての相談・苦情処理担当部署責任者と連携（情報共有等）する。
⑥法令等遵守状況のモニタリング、違反行為対応	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門の法令等遵守状況のモニタリングを実施する。 ・法令等違反行為の疑い、通報に対し速やかに対処する。また、法令等遵守上の弱点の確認を行う。

¹¹ 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」の「確認の視点」のⅡ-5参照

小規模事業者の場合、中規模事業者と同様に法令等遵守統括部門の設置やその管理者の配置が義務付けられていないことから、経営者（陣）の指示を受けたものが、他の業務と兼務しながら、法令遵守責任者の役割を担うことになると考えられる。さらに、法令遵守規程の策定も定められていないことを踏まえて、小規模事業者における法令遵守責任者の役割を整理した。

中規模事業者における①業務管理体制の諸事項の企画・立案、②業務管理体制を整備運用する専門人材の育成に関する役割に違いがあり、それ以外に大きな違いはないと考えられる。ただし、法令遵守責任者を経営者（陣）が担っている場合も多くあることから、経営者（陣）に報告や提案をする事項はうまく機能していない可能性もある。そのような場合は、法令等遵守に関する周知の方法など具体的な質問事項に基づいて聞き取りにより確認する。

図表 資 2-9 法令遵守責任者の役割と業務イメージ（小規模事業者の場合）

役割・業務	解説
①業務管理体制の諸事項の企画・立案	・法令等遵守状況を把握し、態勢の改善を図るためのモニタリング方法を整備する。
②周知方法の検討と見直し	・法令等遵守に関する役職員向け周知内容、方法を整備する。また、実際に周知して、修正すべき点を経営者（陣）に提案する。
③経営者（陣）への報告	・経営者（陣）への法令等遵守に関する決められた報告事項を報告できる態勢を整備するとともに実際に報告する。
④法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	・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の整備、それらの情報をもとに未然防止、再発防止に役立てる仕組みの構築
⑤事業部門等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所の法令等遵守担当者と連携（情報共有等）する。 ・各種法令等遵守関連情報が所在する部門、法令等遵守担当者と連携（情報共有等）する。 ・サービス利用についての相談・苦情処理担当部署責任者と連携（情報共有等）する。
⑥法令等遵守状況のモニタリング、違反行為対応	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門の法令等遵守状況のモニタリングを実施する。 ・法令等違反行為の疑い、通報に対し速やかに対処する。また、法令等遵守上の弱点の確認を行う。

②業務が法令に適合するための規程の内容（以下、法令遵守規程）

法令遵守規程は、中規模以上の事業者が策定しなければならない。「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」¹²によれば、「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よいこと。」としている。

なお、法令遵守規程（「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」における「確認の視点」では法令等遵守規程）の具体的な内容や、それに関連するマニュアルやプログラムの内容については下表を参考にしてほしい。また、各確認項目についてその内容の実在性や適切性のみならず、その項目の実施主体も重要な確認対象であるため、その一覧を下表に整理している。なお、中規模事業者の場合は、いずれの事項についても経営者（陣）が策定する者とされる。

③業務執行の状況の監査の状況及びその内容

業務執行の状況の監査の状況及びその内容については、大規模事業者が策定、把握しなければならない。「事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であつて、既に、医療法、社会福祉法、特定非営利活動促進法、会社法等の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、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」としている。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。」としている。これらの記載内容を踏まえた上で、「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」における「確認の視点」における確認のポイントを整理すると下表のようになる。

図表 資 2-10 業務執行の状況の監査の状況及びその内容の確認

監査主体	解説
監査役（会）	・直接報告されるべき事項が整備されている場合には、報告事項を設定した上で、法令等遵守統括部門の管理者から直接報告を受ける。（監査役設置会社の場合）
内部監査部門	・取締役会等が法令等遵守について監査すべき事項を特定し、内部監査実施要領、内部監査計画を策定させ、内部監査部門が実行する。
外部監査	・社会福祉法等に定められた監査を実施する

¹² 老発第0330076号（平成21年3月30日）「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」

外部監査は、法人格により実施状況が異なる。社会福祉法人では行政機関による法人監査が定められているが、業務内容について法令や定款に違反している疑いのある場合に実施するとされ、これらの外部監査結果も業務管理体制検査の実施の際には参考になる。

図表 資 2-11 法人種別ごとの外部監査の状況

法人種別	外部監査等の規定	根拠法令等
社会福祉法人	・法人の組織運営をはじめとした法人の事業運営が法令や定款等に沿った内容となっているかを社会福祉法人指導監査要綱に基づき、行政機関が確認する（法人監査）	社会福祉法 第 56 条
医療法人	・業務や会計が定款（寄付行為）に違反している疑いがある場合、又はその運営が著しく適正を欠く疑いがあると認められる場合に報告や事業所に立入、検査することがある	医療法 第 63 条
特定非営利活動法人	・法令、法令に基づいて行う行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるとき、業務や財産の状況に関し報告させ、事業所その他施設に立ち入って検査することがある。	特定非営利活動促進法 法 第 41 条
一般社団法人 一般財団法人	・業務の執行に関し、不正行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを疑うに足る事由があるときは定款の定めに応じ、業務及び財産の状況を調査させるため、裁判所に対し検査役選任の申し立てをすることができる。	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 第 86 条

資料 3-1 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に基づく検査の視点（大規模事業者）

「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」における「確認の視点（大規模事業者）」をPDCAサイクルに基づいて整理すると以下ようになる。表中の●または○数字は「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」における「確認の視点（大規模事業者）」の各視点を指している。

図表 資 3-1 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に基づく検査の視点（大規模）

確認の視点	整備	運用		
	Plan	Do	Check	Action
I 方針の策定				
I-1 取締役の役割・責任	●	●		
I-2 法令等遵守方針の整備・周知	●	●		
I-3 方針策定プロセスの見直し			●	●
II 内部規程・組織体制の整備				
II-1 内部規程の整備・周知	①・②・③	②		
II-2 法令等遵守統括部門の態勢整備				
II-2 (1) 経営陣による法令等遵守統括部門の態勢整備	①・④	②・③		
II-2 (2) 法令等遵守統括部門の態勢整備	①・②	①・②		
II-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 ③	③	②	
II-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知	①・③		(①)	
	②・③			
II-5 法令等遵守プログラムの整備・周知	①		①	
	②			
II-6 取締役会等への報告・承認態勢の整備	①			
	②	(②)		
II-7 監査役への報告・承認態勢の整備	①	②		
II-8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定	①			
II-9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況				
II-9 (1) 法令等遵守プログラムの実施		①	①	
II-9 (2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	①	①・②		
II-9 (3) 連絡・連携態勢		①・②		
II-9 (4) モニタリング態勢	①	②		
II-9 (5) 法令等違反行為処理態勢	①	②	②・④	③・⑤
II-9 (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・②	③	④	④
II-9 (7) 研修・指導態勢	①	①		
II-9 (8) 法令等遵守担当者の役割		①	①	
II-9 (9) 内部通報窓口担当部署責任者等との連携	①・②			
		③	④	④
II-10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し			①	①
III 評価・改善活動				
III-1 分析・評価				
III-1 (1) 法令等遵守態勢の分析・評価			●	
III-1 (2) 管理者からの提言			●	(●)
III-1 (3) 分析・評価プロセスの見直し			●	(●)
III-2 改善活動				
III-2 (1) 改善の実施	●			
III-2 (2) 改善活動の進捗状況	●			
III-2 (3) 改善プロセスの見直し			●	(●)

資料3-2 「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に基づく検査の視点（中規模事業者）

「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」における「確認の視点（中規模事業者）」をPDCAサイクルに基づいて整理すると以下ようになる。表中の●または○数字は「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」における「確認の視点（中規模事業者）」の各視点をさしている。

図表 資 3-2「業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方」に基づく検査の視点（中規模）

確認の視点		整備	運用		
		Plan	Do	Check	Action
I	方針の策定				
	I-1 取締役の役割・責任	●	●		
	I-2 法令等遵守方針の整備・周知	●	●		
	I-3 方針策定プロセスの見直し			●	●
II	内部規程・組織体制の整備				
	II-1 内部規程の整備・周知	●	●		
	II-2 法令等遵守統括部門の態勢整備				
	II-2 (1) 経営陣による法令等遵守統括部門の態勢整備				
	II-2 (2) 法令等遵守統括部門の態勢整備	●	※部門整備までは求めている		
	II-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	●	(●)		
	II-4 法令等遵守マニュアルの整備・周知	●	●	●	
	II-5 法令等遵守プログラムの整備・周知	●	●	●	●
	II-6 取締役会等への報告・承認態勢の整備	●			
	II-7 監査役への報告・承認態勢の整備	(●)	●	●	
	II-8 内部監査実施要領及び内部監査計画の策定				
	II-9 管理者等による法令等遵守態勢の確立状況				
	II-9 (1) 法令等遵守プログラムの実施		●	●	
	II-9 (2) 法令等遵守関連情報の収集・管理、分析及び検討	●	●		
	II-9 (3) 連絡・連携態勢		●		
	II-9 (4) モニタリング態勢		●		
	II-9 (5) 法令等違反行為処理態勢	① ②	①	②	②
	II-9 (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	●	●	●	●
	II-9 (7) 研修・指導態勢	●	●		
	II-9 (8) 法令等遵守担当者の役割		●	●	
	II-9 (9) 内部通報窓口担当部署責任者等との連携				
	II-10 内部規程・組織体制の整備プロセスの見直し			●	●
III	評価・改善活動				
	III-1 分析・評価			●	●
	III-2 改善活動			●	●

資料 3-3 小規模事業者の業務管理体制の確認検査の視点

小規模事業者に求められる内容を PDCA サイクルに基づいて整理すると以下のようなになる。

図表 資 3-5 業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方に基づく検査の視点（小規模）

確認の視点	整備	運用		
	Plan	Do	Check	Action
① 経営者（陣）自ら法令等遵守に対する認識を持つ	●	●		
② 法令等遵守の重要性を全役職員に周知する	●	●		
③ 遵守すべき法令等を把握する	●	●		
④ 把握した法令等を遵守するための仕組み（体制、方法など）を決める	●			
⑤ 決めた仕組みを該当する役職員に周知する		●		
⑥ 決めた仕組み通りに実施する		●		
⑦ 決めた仕組み通りに実施されているかチェックする			●	
⑧ 決めた仕組み通りに実施されていない場合は、実施されるように是正する				●

さらに、小規模事業者であっても、19 事業所ある事業者と 1 事業所 1 法人の事業者とでは業務管理体制の整備状況にも違いがあると考えられる。特に 1 事業所 1 法人の場合は、事業所管理者が経営者（陣）であるということも多くあることから、事業所への指導監査を行うことで業務管理体制の確認も行うことができる。

図表 資 3-6 業務管理体制（法令等遵守態勢）の考え方に基づく検査の視点（小規模）

	事業所 1 箇所のみ 従事者は代表者のみ	事業所 1 箇所のみ 代表者が事業所管理者 を兼ねる	左記以外の 小規模事業者
①経営者（陣）自ら法令等 遵守に対する認識を持つ	● （自身のみ）	●	●
②法令等遵守の重要性を全 役職員に周知する	× （自身のみのため）	●	●
③遵守すべき法令等を把握 する	● （自身で行う）	● （事業所管理者または 指名した人）	● （事業所管理者または 指名した人）
④把握した法令等を遵守す るための仕組み（体制、 方法など）を決める	●	●	●
⑤決めた仕組みを該当する 役職員に周知する	× （自身のみのため）	●	● 研修や説明会の実施
⑥決めた仕組み通りに実施 する	●	●	●
⑦決めた仕組み通りに実施 されているかチェックす る	●	●	●
⑧決めた仕組み通りに実施 されていなければ、実施 されるように是正する	●	●	●

資料 4-1 介護保険法第 115 条の 32~34

(業務管理体制の整備等)

第百十五條の三十二 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及び介護老人保健施設の開設者（以下「介護サービス事業者」という。）は、第七十四条第六項、第七十八条の四第八項、第八十一条第六項、第八十八条第六項、第九十七条第七項、第百十五條の四第六項、第百十五條の十四第八項又は第百十五條の二十四第六項に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

2 介護サービス事業者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。

一 次号から第五号までに掲げる介護サービス事業者以外の介護サービス事業者 都道府県知事

二 次号から第五号までに掲げる介護サービス事業者以外の介護サービス事業者であつて、当該指定に係る事業所又は当該指定若しくは許可に係る施設（当該指定又は許可に係る居宅サービス等の種類が異なるものを含む。）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もの 当該介護サービス事業者の主たる事務所の所在地の都道府県知事

三 次号に掲げる介護サービス事業者以外の介護サービス事業者であつて、当該指定に係る全ての事業所又は当該指定若しくは許可に係る全ての施設（当該指定又は許可に係る居宅サービス等の種類が異なるものを含む。）が一の地方自治法第二百五十二条の十九第一項の指定都市（以下「指定都市」という。）の区域に所在するもの 指定都市の長

四 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、当該指定に係る全ての事業所（当該指定に係る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種類が異なるものを含む。）が一の市町村の区域に所在するもの 市町村長

五 当該指定に係る事業所又は当該指定若しくは許可に係る施設（当該指定又は許可に係る居宅サービス等の種類が異なるものを含む。）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 厚生労働大臣

3 前項の規定により届出を行った介護サービス事業者は、その届け出た事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、遅滞なく、その旨を当該届出を行った厚生労働大臣、都道府県知事、指定都市の長又は市町村長（以下この節において「厚生労働大臣等」という。）に届け出なければならない。

4 第二項の規定による届出を行った介護サービス事業者は、同項各号に掲げる区分の変更により、同項の規定により当該届出を行った厚生労働大臣等以外の厚生労働大臣等に届出を行うときは、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を当該届出を行った厚生労働大臣等にも届け出なければならない。

5 厚生労働大臣等は、前三項の規定による届出が適正になされるよう、相互に密接な連携を図るものとする。

(報告等)

第百十五條の三十三 前条第二項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出を行った介護サービス事業者（同条第四項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等にあつては、

同項の規定による届出を行った介護サービス事業者を除く。)における同条第一項の規定による業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、当該介護サービス事業者に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、当該介護サービス事業者若しくは当該介護サービス事業者の従業者に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対し質問させ、若しくは当該介護サービス事業者の当該指定に係る事業所若しくは当該指定若しくは許可に係る施設、事務所その他の居宅サービス等の提供に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

- 2 厚生労働大臣又は前条第二項第二号に定める都道府県知事が前項の権限を行うときは当該介護サービス事業者に係る指定若しくは許可を行った都道府県知事（次条第五項において「関係都道府県知事」という。）又は当該介護サービス事業者に係る指定を行った市町村長（以下この項及び次条第五項において「関係市町村長」という。）と、前条第二項第一号に定める都道府県知事が前項の権限を行うときは関係市町村長と密接な連携の下に行うものとする。
- 3 都道府県知事は、その行った又はその行おうとする指定又は許可に係る介護サービス事業者における前条第一項の規定による業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、厚生労働大臣又は同条第二項第二号に定める都道府県知事に対し、市町村長は、その行った又はその行おうとする指定に係る介護サービス事業者における同条第一項の規定による業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、厚生労働大臣又は同条第二項第一号若しくは第二号に定める都道府県知事に対し、第一項の権限を行うよう求めることができる。
- 4 厚生労働大臣又は都道府県知事は、前項の規定による都道府県知事又は市町村長の求めに応じて第一項の権限を行ったときは、厚生労働省令で定めるところにより、その結果を当該権限を行うよう求めた都道府県知事又は市町村長に通知しなければならない。
- 5 第二十四条第三項の規定は第一項の規定による質問又は検査について、同条第四項の規定は第一項の規定による権限について準用する。

（勧告、命令等）

第百十五条の三十四 第百十五条の三十二第二項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出を行った介護サービス事業者（同条第四項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等にあつては、同項の規定による届出を行った介護サービス事業者を除く。）が、同条第一項に規定する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、当該介護サービス事業者に対し、期限を定めて、当該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すべきことを勧告することができる。

- 2 厚生労働大臣等は、前項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた介護サービス事業者が同項の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。
- 3 厚生労働大臣等は、第一項の規定による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、当該介護サービス事業者に対し、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できる。
- 4 厚生労働大臣等は、前項の規定による命令をした場合においては、その旨を公示しなければならない。
- 5 介護サービス事業者が第三項の規定による命令に違反したときは、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣又は第百十五条の三十二第二項第二号に定める都道府県知事は関係都道府県知事又は関係市町村長に対し、同項第一号に定める都道府県知事は関係市町村長に対し当該違反の内容を通知しなければならない。

資料 4-2 介護保険法施行規則第 140 条の 39~42

(法第百十五条の三十二第一項の厚生労働省令で定める基準)

第百四十条の三十九 法第百十五条の三十二第一項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- 一 指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が一以上二十未満の事業者 法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（以下「法令遵守責任者」という。）の選任をすること。
- 二 指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が二十以上百未満の事業者 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を整備すること。
- 三 指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が百以上の事業者 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。

(業務管理体制の整備に関する事項の届出)

第百四十条の四十 介護サービス事業者（法第百十五条の三十二第一項 に規定する介護サービス事業者をいう。以下同じ。）は、同項 の規定による業務管理体制の整備について、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届出書を、同条第二項各号に掲げる区分に応じ、厚生労働大臣、都道府県知事、指定都市の長又は市町村長（以下この条において「厚生労働大臣等」という。）に届け出なければならない。

- 一 事業者の名称又は氏名、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
 - 二 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
 - 三 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（指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が二十以上の事業者の場合に限る。）
 - 四 業務執行の状況の監査の方法の概要（指定又は許可を受けている事業所又は施設の数が百以上の事業者の場合に限る。）
- 2 介護サービス事業者は、前項の規定により届け出た事項に変更があったときは、遅滞なく、当該変更に係る事項について、法第百十五条の三十二第二項各号に掲げる区分に応じ、厚生労働大臣等に届け出なければならない。
- 3 介護サービス事業者は、法第百十五条の三十二第二項各号に掲げる区分に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の区分により届け出るべき厚生労働大臣等及び変更前の区分により届け出るべき厚生労働大臣等の双方に届け出なければならない。

(都道府県知事又は市町村長の求めに応じて法第百十五条の三十三第一項 の権限を行った場合における厚生労働大臣又は都道府県知事による通知)

第百四十条の四十一 法第百十五条の三十三第四項 の規定により厚生労働大臣又は都道府県知事が同条第一項 の権限を行った結果を通知するときは、権限を行使した年月日、結果の概要その他必要な事項を示さなければならない。

(法第百十五条の三十四第三項 の規定による命令に違反した場合における厚生労働大臣又は都道府県知事による通知)

第百四十条の四十二 介護サービス事業者が法第百十五条の三十四第三項 の規定による

命令に違反したときは、その旨を、厚生労働大臣又は法第百十五条の三十二第二項第二号に定める都道府県知事は当該介護サービス事業者の指定若しくは許可を行った都道府県知事又は指定を行った市町村長に、同項第一号 に定める都道府県知事は当該介護サービス事業者の指定を行った市町村長に通知しなければならない。

資料 4-3 関連する通達、事務連絡について

通達名 事務連絡名	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（通知）	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
文書番号	老発第 0330076 号	老発第 0330077 号	事務連絡
日付	平成 21 年 3 月 30 日	平成 21 年 3 月 30 日	平成 27 年 3 月 31 日
通知先	各 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	各 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	各 都道府県 指定都市 中核市 介護保険担当部（局）
通知元	厚生労働省老健局長	厚生労働省老健局長	厚生労働省老健局 総務課介護保険指導室

平成 28 年度老人保健健康増進等事業

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 報告書

株式会社浜銀総合研究所

平成 29 年 3 月
