

障害者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備に関する事項の届出について

平成24年度から、障害福祉サービス等事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられています。

これまで届出を行っていない事業者は、速やかに提出をお願いします。

また、届出済の事業者は、業務管理体制に変更がある場合には、変更届の提出をお願いします。

★届出内容

●すべての事業者

【法令遵守責任者】を定めてください。

※事業所等の職員が法令を守るための責任者です。
事業者ごとに1名決めてください。

法令遵守責任者には、特に資格は必要ありません。
法令にくわしい方（法務担当者など）を選んでください。
法人の代表者でも差し支えありません。

●20以上の事業所を運営している事業者

【法令遵守規定】を定めてください。

※日常業務における、法令を守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です。

「20以上」の事業所数の数え方は、
・ひとつの事業所でもサービス種別にカウントします。
・下記①～⑤の届出別にカウントします。

運営している事業所（サービス）数が20以上であっても、
ひとつの届出の中で20を下回っていれば、【法令遵守責任者】の届出のみでよいこととなります。

★届出様式・提出先

		様式		届出先		
		届出	変更届	都道府県 (秋田県) ※指定に係る事業 所等が秋田県内 のみにある場合	中核市 (秋田市) ※指定に係る事業 所等が秋田市内 のみにある場合	市町村 (秋田市以外) ※指定に係る事業 所等がひとつの市 町村内のみにある 場合
障害者総合支援法関係	①指定障害福祉サービス事業者 指定障害者支援施設等の設置者	第1号	第3号	○	○	×
	②指定相談支援事業者	第1号	第3号	○	○	×
	特定相談(計画相談支援)のみ			○	○	○
児童福祉法関係	③指定障害児通所支援事業者等	第2号	第4号	○	○	×
	④指定障害児入所施設等の設置者	第2号	第4号	○	×	×
	⑤指定障害児相談支援事業者	第2号	第4号	○	○	○

様式は美の国あきたネット
URL
<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/6453>

事業者（法人）単位で届出しますが、
①～⑤それぞれ別の届出書が必要です。

（例）生活介護、計画相談支援、放課後デイの事業所を運営している場合、①、②、③の3つの届出が必要です。

（例）左の例の場合で、すべて●●町の区域内に事業所がある場合

①の届出（生活介護）→県へ提出

②の届出（計画相談支援）→●●町へ提出

③の届出（放課後デイ）→県へ提出

…というように、ひとつの事業者であっても、県と市それぞれに提出することになります。

★様式記入の留意点

第1(2)号様式

〇〇の届出書

1 届出の内容

事業所について書く欄がせまいので、別紙で、事業所一覧を添付しても結構です。なお、基準該当事業所は対象外です。

2 事業者

3 事業所名称等及び所在地

4 障害者総合支援法上の該当する条

ここがメインです！

すべての事業者は第2号の欄に記入してください。

5 〇〇法に基づく届出事項

第2号 法令遵守責任者の氏名

第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要

第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

6 区分変更

第4号は100以上の事業所を運営している場合のみ該当。

第3号は20以上の事業所を運営している場合のみ該当。

「区分変更」は、通常は記載不要です。

届出先(国/県/市町村)が変わる場合に、ここに記載して、変更前と変更後の届出先、両方に提出します。

★変更届について

事業者(法人)の住所・代表者変更や、法令遵守責任者の変更については、変更届(第3号様式、第4号様式)で提出してください。

※個別の事業所についての変更や、事業所の数の増減(新設・休止)などについては、業務管理体制の変更届は必要ありません。

ただし、事業所の増減によって届出先が変わる場合などは、手続きが必要です。

※上記の「6 区分変更」に該当
(例) 計画相談支援事業所を●●町外にも新設したので、届出先が町→県に変わる

※②～⑦のチェック項目は、業務管理体制の法令上求められているものではありませんが、県が想定した、法令遵守の主な内容です。

法令遵守責任者を中心に、法令遵守の体制を確認してください。

★検査について

定期的(概ね6年に1回)に、事業者へ検査調書(自主点検表)の記載を依頼し、書面検査を行います。

法令遵守の確認方法などをチェックします。

検査調書イメージ

業務管理体制 検査調書(自主点検表)

チェック項目

- ①法令遵守責任者の選任
事業者(法人)で法令遵守責任者を選任し、業務管理体制の届出(変更がある場合は変更の届出)をしているか。
- ②人員
各事業所(施設)に、毎日従業員の人員を確認させ、定期的に報告を求めるなどして、人員を確保しているか。
- ③設備
各事業所の設備基準の遵守について、常に管理しているか。
- ④運営基準
運営基準(利用者への説明、計画の作成、記録の作成等)について、従業員に周知し、研修を行っているか。
- ⑤虐待防止・身体拘束抑制
障害者虐待防止及び身体拘束抑制について、従業員に周知し、研修等を行っているか。
- ⑥事故の発生防止
事故の発生防止について、従業員に周知し、研修等を行っているか。
- ⑦法令情報の収集
報酬改定や運営基準に係る情報を収集し、従業員に周知しているか。