

業務管理体制整備状況確認のための点検表

事業者（法人）名			
代 表 者	(職名)	(氏名)	
法令遵守責任者	(職名)	(氏名)	
記 入 者	(職名)	(氏名)	
連絡先電話番号			
連絡先FAX番号			
事業所等の数		記入日	令和 年 月 日

項目	点 検 内 容
1 業務管理体制の整備と周知	1－1 法令遵守責任者（注１）は、介護保険事業所の法令・基準を理解した上で、介護サービス事業所全体の遵守状況を認識していますか。 <input type="checkbox"/> 認識している <input type="checkbox"/> 認識していない
	1－2 法令等の遵守に係る基本方針、法令等遵守マニュアル（注２）等を定め、各事業所の従業者に対して周知していますか。 <input type="checkbox"/> 周知している <input type="checkbox"/> 周知していない <input type="checkbox"/> 定めていない ↓ どのような方法で
	※ 法令等遵守に係る基本方針等を定めている場合、その全文の添付提出をお願いします。
	1－3 【事業所(施設)の数が２０以上の場合のみお答えください】 法令遵守規程（注３）は、組織（法人）の承認を得た上で、各事業所の従業者に対して周知していますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ※ 法令遵守規程（全文）の添付提出をお願いします
	1－4 従業者から、法令遵守責任者に遵守状況を報告若しくは相談できるような体制が確立されていますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	1－5 緊急時における、従業者から法令遵守責任者への連絡体制が確立されていますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2 法令遵守責任者	2－1 法令遵守責任者の氏名を、各事業所の従業者等に周知していますか。 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない ↓ 周知方法

	2-2 法令遵守責任者の具体的な業務は何ですか。 業務 _____
	2-3 法令遵守責任者の役割を何かに規定していますか。 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない ↓ 何に規定 _____
	2-4 法令遵守責任者として、介護保険に関する各種法令、基準（人員・設備・運営基準等）の習得に努めていますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 具体的な情報取得手段（何の法令をどのような方法で） _____
	2-5 現場の法令遵守情報を集約し、法令遵守責任者に伝達する役割である「法令等遵守担当者」を、事業担当部門及び事業所ごとに配置していますか。 <input type="checkbox"/> 配置している <input type="checkbox"/> 配置していない
3 法令等遵守関連情報収集	3-1 国、県、市町村や事業者関係団体等からの法令遵守に係る情報をどのように収集していますか。 ↓ 収集方法 _____
	3-2 これらの情報に基づいて、規程、既存資料等の内容を改定していますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	3-3 法人役員や各事業所の従業者に対して関係情報や改定内容等をどのように周知していますか。 周知方法（誰がどのような方法で） _____
	3-4 法令遵守責任者と事業所等の間で、会議等による情報交換の場を設けていますか。 <input type="checkbox"/> 設けている <input type="checkbox"/> 設けていない ↓ 具体的な情報交換の場は _____
4 法令等違反行為の処理	4-1 介護サービスの提供や介護報酬の請求等が、法令・基準等に沿って行われているかどうかを把握していますか。 <input type="checkbox"/> 把握している <input type="checkbox"/> 把握していない
	4-2 法令・基準違反についての内部通報、事故等の報告があった場合、速やかに事実関係を調査・分析し、法令違反かどうかを確認できる体制をとっていますか。 <input type="checkbox"/> とっている <input type="checkbox"/> とっていない
	4-3 また、事実関係の調査等により再発防止策を検討し、その結果を事業所等へ周知していますか。 <input type="checkbox"/> 周知している <input type="checkbox"/> 周知していない
	4-4 利用者等からの相談・苦情等のうち、法令等に違反すると思われる事項について、従業者から報告を受けていますか。 <input type="checkbox"/> 報告を受けている <input type="checkbox"/> 報告を受けていない

	<p>7-4 上記の把握・分析の結果に基づき、問題点を解消するため業務内容の見直し等を行っていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない</p> <hr/> <p>7-5 見直しを行った内容を各事業所の従業者に周知していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない</p> <hr/> <p>7-6 これまで業務内容の見直しを図った事例はありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>具体事例 _____</p>															
<p>8 業務管理 体制の改 善</p>	<p>8 法人として現在の業務管理（法令遵守）体制を見直す必要がありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>見直しが必要な内容とその対策 _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>															
<p>9 添付書類</p>	<table border="0"> <tr> <td>① 法令等遵守に係る基本方針</td><td><input type="checkbox"/> 添付あり</td><td><input type="checkbox"/> 添付なし</td></tr> <tr> <td>② 法令遵守規程</td><td><input type="checkbox"/> 添付あり</td><td><input type="checkbox"/> 添付なし</td></tr> <tr> <td>③ 実施要領・内部監査計画</td><td><input type="checkbox"/> 添付あり</td><td><input type="checkbox"/> 添付なし</td></tr> <tr> <td>④ 組織体制図、役員等名簿</td><td><input type="checkbox"/> 添付あり</td><td></td></tr> <tr> <td>⑤ その他（ ）</td><td><input type="checkbox"/> 添付あり</td><td></td></tr> </table>	① 法令等遵守に係る基本方針	<input type="checkbox"/> 添付あり	<input type="checkbox"/> 添付なし	② 法令遵守規程	<input type="checkbox"/> 添付あり	<input type="checkbox"/> 添付なし	③ 実施要領・内部監査計画	<input type="checkbox"/> 添付あり	<input type="checkbox"/> 添付なし	④ 組織体制図、役員等名簿	<input type="checkbox"/> 添付あり		⑤ その他（ ）	<input type="checkbox"/> 添付あり	
① 法令等遵守に係る基本方針	<input type="checkbox"/> 添付あり	<input type="checkbox"/> 添付なし														
② 法令遵守規程	<input type="checkbox"/> 添付あり	<input type="checkbox"/> 添付なし														
③ 実施要領・内部監査計画	<input type="checkbox"/> 添付あり	<input type="checkbox"/> 添付なし														
④ 組織体制図、役員等名簿	<input type="checkbox"/> 添付あり															
⑤ その他（ ）	<input type="checkbox"/> 添付あり															

※1 点検表の記載に当たっては、県に提出した「業務管理体制に係る届出書」の控え等の内容を必ず確認し、該当する□に✓（チェック）をするほか、必要事項を記入してください。

※2 業務管理体制については、別紙「介護サービス事業者における業務管理体制の整備について」を参考にしてください。

《用語について》

注1 法令遵守責任者

介護保険法等の内容に精通した法務担当の責任者です。ただし、何らかの資格等を求めるものではありません。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できる者を選任してください。

注2 法令等遵守マニュアル

法令等の遵守に係る基本方針等に沿って、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ものをいいます。

注3 法令遵守規程

法令遵守に関する取り決めに明確に定めた内部規定で、日常の業務運営に当たり法令の遵守を確保するための注意事項、標準的な業務プロセス等をいいます。

法令遵守規程の項目として盛り込むべきものは、

- ① 法令遵守統括部門の役割・責任及び組織に関する取り決め
- ② 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
- ③ 法令等遵守のモニタリングに関する取り決め
- ④ 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）
- ⑤ 研修・指導等の実施に関する取り決め
- ⑥ 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
- ⑦ 取締役会及び監査役などへの報告に関する取り決め 等があります。

注4 業務執行状況の監査

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、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、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

この監査は、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でも構いません。

事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、規程の概要（又は規程全文）を、規程を作成していない場合には、監査担当者（又は担当部署）による監査の実施方法が分かるものを添付してください。