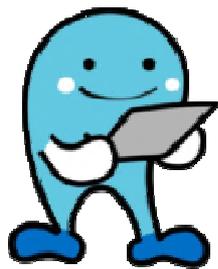


令和7年度 集团指導

～業務管理体制～



福祉指導課 介護指導担当

本資料は、**業務管理体制の整備**について
事業者や事業所の皆さんに
改めて考えていただくことをねらいとしています。

業務管理体制の趣旨に沿い
皆さんが何をする必要があるので
義務や基準、取組例を示しましたので
日々の業務の参考としてください。

※ 本資料内では、法令等の名称について、略称で示しています。
別資料「主な関係法令等一覧」をご確認ください。

目次

- 1 業務管理体制の整備 …P4
- 2 業務管理体制の検査 …P31

1 業務管理体制の整備

- 業務管理体制の趣旨 ……P5
- 業務管理体制に関する法律上の義務 ……P8
- 業務管理体制の整備基準 ……P11
- 法令等遵守態勢の構築 ……P15

1 業務管理体制の整備

- 業務管理体制の趣旨
- 業務管理体制に関する法律上の義務
- 業務管理体制の整備基準
- 法令等遵守態勢の構築

● 業務管理体制の趣旨

《業務管理体制とは？》

法令等において定められたことを守るために必要な、

事業者の組織形態に見合った合理的な体制

のことです。

事業所の数、従業者の人数などにより、
それぞれの事業者で体制、方法が異なります。

※ 事業者…介護サービス事業者（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、介護老人保健施設及び介護医療院の開設者）のこと。



業務管理体制とは、法令遵守責任者が中心となって

事業者自らが

コンプライアンス(法令遵守)を向上する

ことを趣旨とし、

事業者自らが整備するものです。



1 業務管理体制の整備

- 業務管理体制の趣旨
- 業務管理体制に関する法律上の義務
- 業務管理体制の整備基準
- 法令等遵守態勢の構築

● 業務管理体制の法律上の義務

介護サービス事業者は、

第74条第6項、第78条の4第8項、第81条第6項、第88条第6項、第97条第7項、第111条第7項、第115条の4第6項、第115条の14第8項又は第115条の24第6項に規定する義務（… point➡）の履行が確保されるよう、

厚生労働省令で定める基準（12ページで説明）に従い、

業務管理体制を整備しなければならない。

（法第115条の32第1項）

～義務とは…

- 要介護者等の「**人格を尊重**」すること
- 「**介護保険法**」又は「**介護保険法に基づく命令**」を遵守すること（法令遵守）
- 要介護者等のため
忠実にその職務を遂行すること

（法第74条第6項その他）



1 業務管理体制の整備

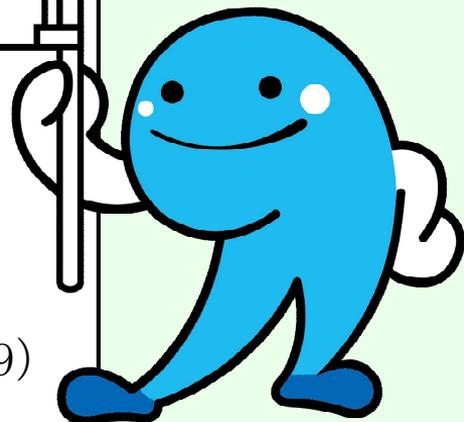
- 業務管理体制の趣旨
- 業務管理体制に関する法律上の義務
- **業務管理体制の整備基準**
- 法令等遵守態勢の構築

●業務管理体制の整備基準

- 法令遵守責任者の選任
全事業者が必要です。 **point**
- 法令遵守規程の整備
事業所数20以上が必要です。
- 監査の定期的な実施（事業所数100以上）

(施行規則第140条の39)

届出はお済みですか？



point

法令遵守責任者とは…

事業者が法令を遵守するための体制の確保に係る責任者のこと。

(施行規則第140条の39第1項)

《法令遵守責任者の役割(例)》

- ・ 遵守すべき法令等を把握する。
- ・ 法令等の遵守に関する周知(職員研修等)をする。
- ・ 法令等を遵守するための仕組みを決め、周知し、取組状況を把握する。
- ・ 法令等に違反する行為やその疑いに対し、速やかに対処する。

など

介護保険法等に精通しており、
法令遵守を徹底させることができる人を選任したいですね。

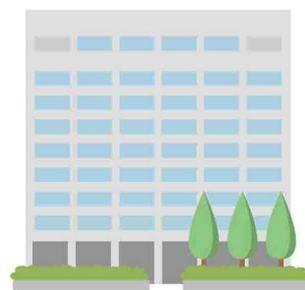


届出については…

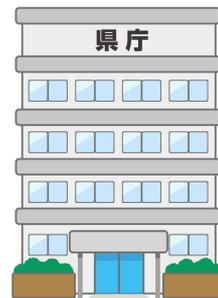
高知県長寿社会課 webページ

<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/gyoumukanritaisei/>

をご覧ください。



厚生労働省



運営する事業所等の数により、届出先が異なります。



1 業務管理体制の整備

- 業務管理体制の趣旨
- 業務管理体制に関する法律上の義務
- 業務管理体制の整備基準
- 法令等遵守態勢の構築

業務管理体制が整備されていないと…

▪ **人員・運営基準違反**



▪ **不正請求**



▪ **人格尊重義務違反**

などのおそれ



●法令等遵守態勢の構築

《 法令違反を起こさないためには？ 》

法令遵守責任者が中心となり、

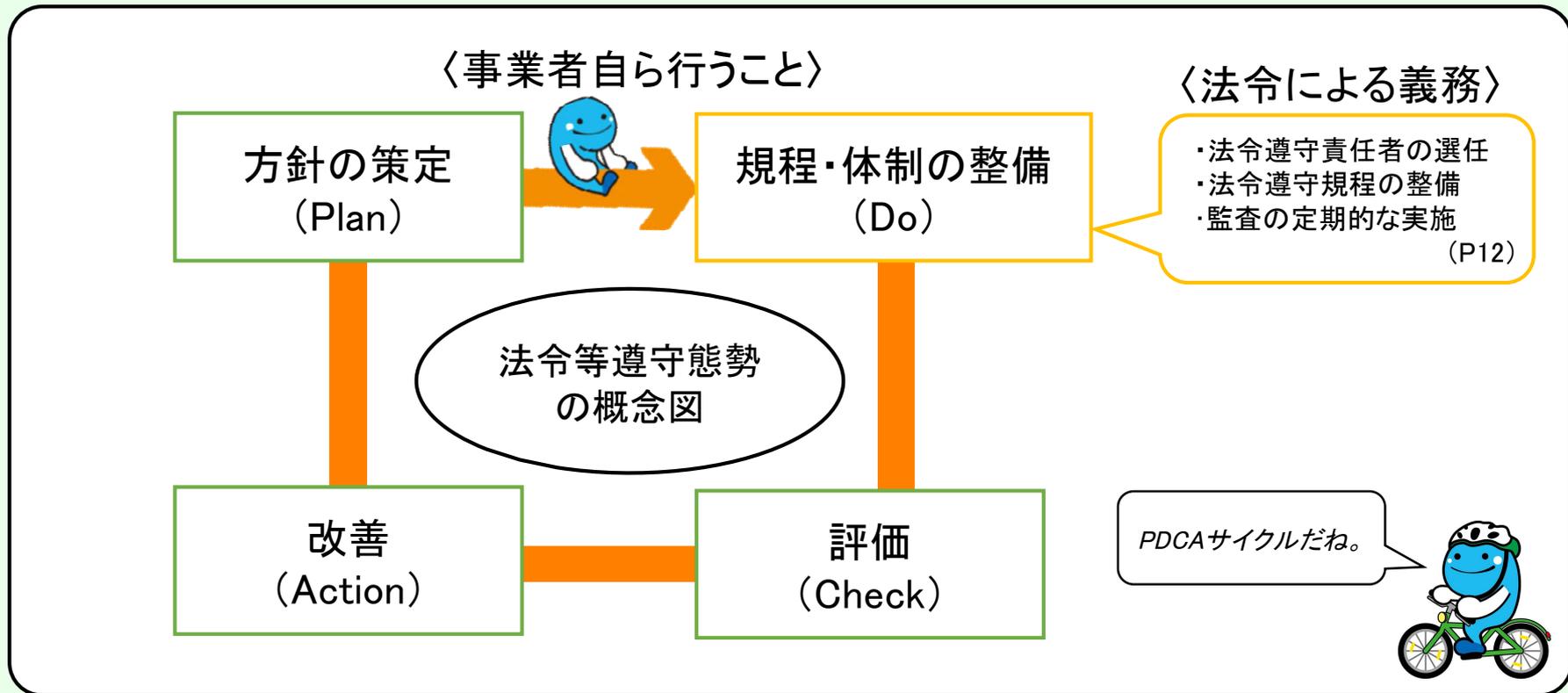
事業者が自ら法令等遵守態勢を構築していくことが

重要です。

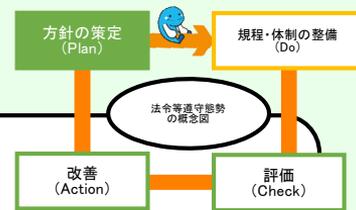
単に法令や通達のみを遵守するのではなく、事業を実施する上で必要な法令の目的(社会的要請)や社会通念に沿った適応を考慮したもの。

組織の様式(体制)だけでなく、法令等遵守に対する姿勢や体制づくりへの取組みを指す。

法令等遵守態勢の概念図



方針の策定(例) ～Plan～(小規模事業者の場合)



● 経営者(陣)自ら法令等遵守に対する認識を持つ



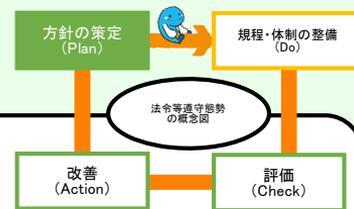
経営者(陣)が
必要な法令等を理解し、遵守する意識を高く持ち、
実際に適法な行動をとりましょう。

● 法令等遵守の重要性を全役職員に周知する

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ましょう。



方針の策定(例) ～Plan～(小規模事業者の場合)



● 遵守すべき法令等を把握する



[hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/index_00010.html](https://www.hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/index_00010.html)

法令遵守責任者や事業所管理者が、

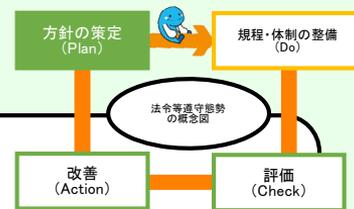
厚生労働省のWebサイト、
介護保険最新情報、

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/>

法令や基準について書かれた各種書籍、
県から届いた通知文書や資料

などで把握しましょう。

方針の策定(例) ～Plan～(小規模事業者の場合)



- ・ 遵守すべき法令等を把握したら…

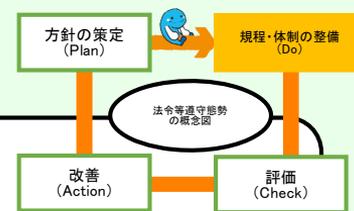
全ての職員に周知しましょう。

現場で働く介護職員や看護職員等も
遵守すべき法令等を把握していなければ、
自覚なく法令等の違反を行ってしまう可能性があります。

法令遵守責任者が中心となり、
研修や朝礼等を通じて収集した関係情報を
遅滞なく全ての役職員に周知しましょう。



規程・体制の整備(例) ～Do～

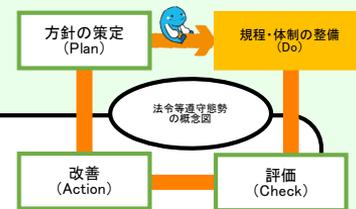


● 把握した法令等を遵守するための仕組みを決める

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) **point** を決めましょう。

また、法令等が制定、改定及び廃止されたり、
新たな対応が必要となる情報を把握したら、
随時仕組みを見直しましょう。

規程・体制の整備(例) ～Do～



point

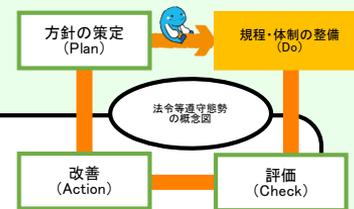
仕組み(体制、方法など)
を決めるとは…

(1) 利用者にサービスを提供するために必要な
マニュアルやチェックリスト、規程類を作成する。



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もありますね。

規程・体制の整備(例) ～Do～



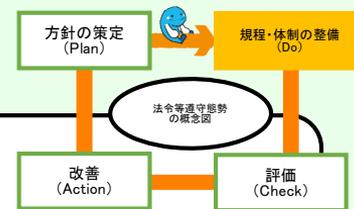
(2) 従業者や利用者等からの相談や苦情に対する解決の役割分担や手順など、法律等に違反する行為があった場合などの対応を決めておく。



中規模事業者(事業所数20以上)は、法令遵守規程の策定も必要です。
小規模事業者も策定しておくといいですね。



規程・体制の整備(例) ～Do～



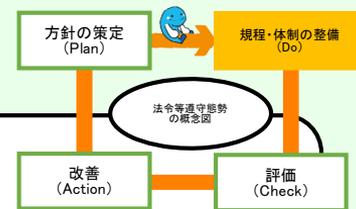
(3) 事業所が複数ある場合は、
経営者(陣)、法令遵守責任者、事業所管理者が
定期的な会議などを通じて
情報交換をする。

資料を通じて
「会議」「周知」「報告」
という単語が多いですね。

風通しのよい組織づくり
を目指しましょう。



規程・体制の整備(例) ～Do～

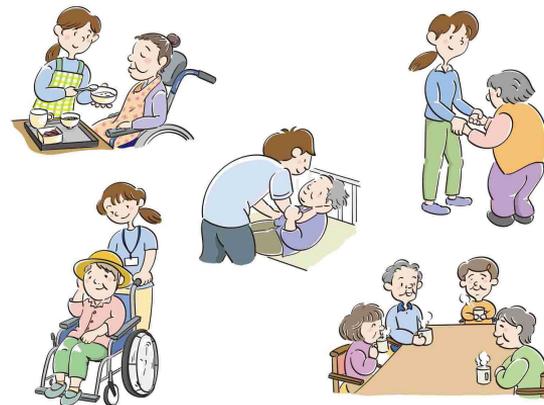


● 決めた**仕組み**を該当する役職員に周知する

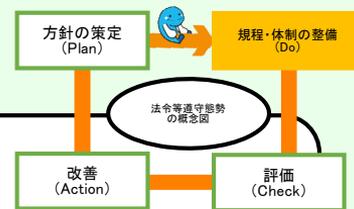
研修会や事業所内での会議、朝礼等を通じて決めた体制や方法を説明するなどし、役職員に周知しましょう。

● 決めた**仕組み**通りに実施する

全ての役職員が決められた**仕組み**どおりに各サービスの提供、業務を実施しましょう。



規程・体制の整備(例) ～Do～



- ・ 法令等に違反する行為があった場合は…

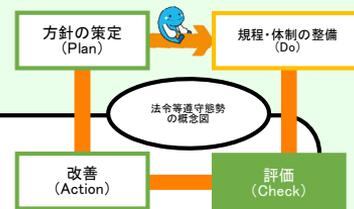
経営者(陣)や法令遵守責任者に
適時適切に報告しましょう。



利用者等から寄せられた相談・苦情の中に
法令等に違反する行為やその疑いがある場合も
同様に報告しましょう。



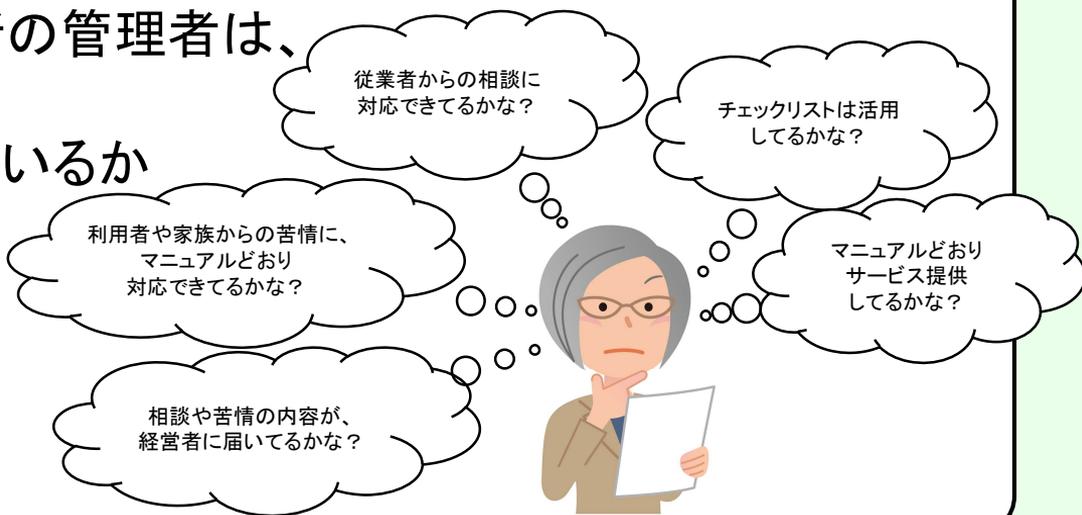
評価(例) ～Check～



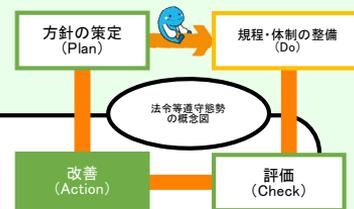
● 決めた仕組みにより

法令遵守されているかチェックする

法令遵守責任者や事業所の管理者は、
決めた仕組みどおり
サービスや業務を実施できているか
チェックしましょう。



改善(例) ～Action～



● 決めた仕組み通りに実施されるよう改善する

チェックの結果、法令等違反が確認されたら、
その状態を解消しましょう。

また、その原因を取り除く再発防止策を検討しましょう。

従業者からの相談や
利用者からの苦情は記録し、
解決し抜かりのないように！

事故報告書の書き方も
研修で取り上げたらいいね。

職員にマニュアルの内容を
再周知しましょう。

マニュアルの内容だけではなく、
どうしてこのサービスや業務が
必要か、理解したいね。

再周知は研修形式で、
職員同士が話し合いながら
内容を確認したらどうでしょう？

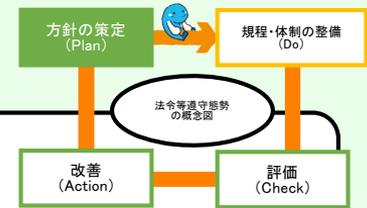


再 方針の策定(例) ～Plan～

- 改善のあとは…

経営者(陣)に報告しましょう

経営者(陣)は、これまでの方針で良かったのか
あらためて考え、必要に応じて
法令遵守に係る基本方針を見直しましょう。



見直し→実行→評価→見直し→…
を繰り返すことで、法令等を遵守する**仕組み**の
実効性を向上させましょう！！



2 業務管理体制の検査

●一般検査

●特別検査



業務管理体制の検査

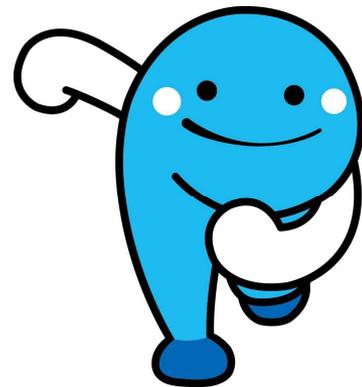
(方針)

介護サービス事業者が

自主的に業務管理体制の改善を図り

法令等遵守に取り組むよう意識付けるとともに

必要に応じて公正かつ適切な措置をとること。



● 一般検査

(目的)

法に基づく届出事項に係る整備・運用状況を確認する。

事業者の規模・法人種別等に応じた適切な業務管理体制が整備されているか検証する。

(対象事業者)

業務管理体制システムに登録されている全事業者のうち、以下に該当しない事業者を対象とする。

- ・ 事業所数が0の事業者
- ・ 中核市の所管事業者
- ・ 地域密着型サービス事業のみを行っている事業者
- ・ 事業廃止済みの事業者

県では、概ね6年に1回、
検査を実施しています。



○検査方法【高知県の場合】

第2 業務管理体制の整備・運用状況

貴事業者の状況を○、△、×のいずれかでチェック欄に記入してください。

凡例：○	⇒	できている・対応済みである
△	⇒	報告日時点ではできていないが、対応を予定している
×	⇒	できていない・今後対応するか未定である

また、チェック欄に△又は×を記入した項目については、今後○を記入できるように業務管理体制の整備と運用に取り組みてください。

問1 法令等遵守の重要性を全役職員に周知していますか。

○ △ ×

【解説】

① 法令等遵守とは、「法令や関連の法、事業を実施する上で必要な法令等の目的（社会的義務）や社会適応に適合すること（あるいはそれらも遵守すること）、更に、会社や社会福祉法人等にある定款に適合する業務を行うこと」と捉えてください。

② 事業者は、事業所管理責任をはじめとする全役職員に対して法令等遵守することの重要性を伝えて、意識付けする必要があります。

【対応例】

(1) 経営者（親）や法令遵守責任者が、朝礼や職員会議、社内研修などを通じて、法令等遵守の重要性を全職員に対して伝えている。

③ 事業所管理責任は、自らが出発する事業の法的知識を有している必要があります。

【対応例】

(1) 関連する情報を収集するために週した定例会を定期的に開催している。

(2) 法人内外の研修に参加している。

《令和6年度》
書面により検査を実施。
追加検査は実施していない。

第2 業務管理体制の整備・運用状況

貴事業者の状況を1、2、3のいずれかでチェック欄に記入してください。

凡例：1 できている・対応済みである
2 報告日時点ではできていないが、対応を予定している
3 できていない・今後対応するか未定である

また、チェック欄に2又は3を記入した項目については、今後1を記入できるように業務管理体制の整備と運用に取り組みてください。

問1 法令等遵守の重要性を全役職員に周知していますか。

○ △ ×

【解説】

① 法令等遵守とは、「法令や関連の法、事業を実施する上で必要な法令等の目的（社会的義務）や社会適応に適合すること（あるいはそれらも遵守すること）、更に、会社や社会福祉法人等にある定款に適合する業務を行うこと」と捉えてください。

② 事業者は、事業所管理責任をはじめとする全役職員に対して法令等遵守することの重要性を伝えて、意識付けする必要があります。

【対応例】

(1) 経営者（親）や法令遵守責任者が、朝礼や職員会議、社内研修などを通じて、法令等遵守の重要性を全職員に周知している。

③ 事業所管理責任は、自らが出発する事業の法的知識を有している必要があります。

【対応例】

(1) 関連する情報を収集するために週した定例会を定期的に開催している。

(2) 法人内外の研修に参加している。

○
 △
 ×

《令和7年度》
電子申請サービスにより検査を実施。
回答の内容により追加検査を実施する場合があります。



○追加検査の実施基準【高知県の場合】

追加報告について

1 追加報告の趣旨

令和7年6月25日付けで行いました業務管理体制の確認検査（以下、「検査」という）により、追加で確認すべき事項が確認されたため実施するもの。

2 追加報告の概要

検査において、法令遵守に関する取組改善予定のものについては、その実施時期を確認し、改善予定が未定であるものについては、その理由を確認するもの。

3 回答方法

(1) 検査で、回答した内容を各設問ごとに「回答欄」で選択してください

(2) 回答が「1」の場合には、その設問での追加報告の内容はありません。次の設問に進んでください

(3) 回答が「2」の場合には、改善予定時期を選択してください。

改善予定時期の区分を2ヶ月ごとに記載しています。これに該当しない場合には、その

他に入力してください。

(4) 回答が「3」の場合には、未定の理由を入力してください。

※なお、回答方法（1）で回答した内容により、システム上で自動的に必要となる回答を求めるようになっていきます。その指示に従って回答を行ってください。」

問1を選択してください。

- 1
 2
 3

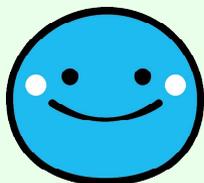
選択解除

改善予定時期を選択してください。選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 令和7年9月～10月
 令和7年11月～12月
 令和8年1月～2月
 それ以外の場合は理由を下記に記入してください

未定の理由を入力してください。選択肢の結果によって入力条件が変わります

対応区分	追加検査の有無	検査内容
<ul style="list-style-type: none"> ・対応ができています ・対応済み 	追加検査無し	(適切な業務管理体制である旨を通知し、終了)
<ul style="list-style-type: none"> ・対応できていないが今後対応予定あり 	追加検査有り	今後の対応予定を確認
<ul style="list-style-type: none"> ・対応できていない ・対応予定未定 		対応未定の理由、又は対応が困難である理由を確認



追加検査の内容が実現できるように頑張りましょう

○アンケート形式で行う検査になるため「できていないのにできている」と回答された場合の対応策

業務管理体制の確認	運営指導で報告内容の適正確認
虚偽報告疑義発生時	追加調査による事実確認
虚偽報告認定時	行政処分の検討、監査等への移行
調査・処分の透明性確保	十分な説明と事業所との協議、再発防止策の推進

回答内容が虚偽と認定された場合、監査等の検討対象となることがあります。
検査項目は正確に回答いただきますよう、ご協力をお願いいたします。



●特別検査

(目的)

介護サービス事業所又は施設の指定等取消相当の事案が発覚した場合に、当該事業所等の本部等へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証するとともに、当該事案への組織的関与の有無について検証する。



(方法)

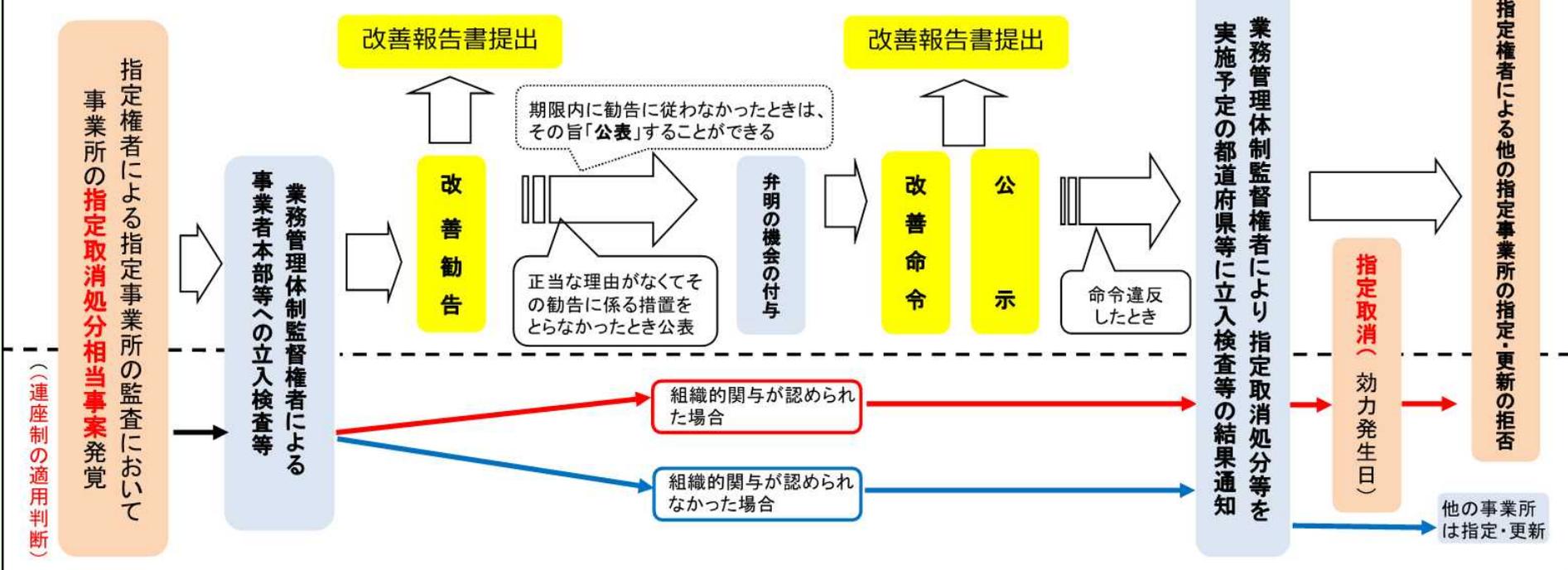
面談方式…関係者から関係書類等を基に説明を求める。

「監査」に併せて実施するほか、指定の効力停止処分や利用者の生命又は身体の安全に重大な危害を及ぼす事案が発覚した場合にも実施します。



特別検査 フロー図

指定介護サービス事業所の指定取消処分相当事案が発覚した場合の例



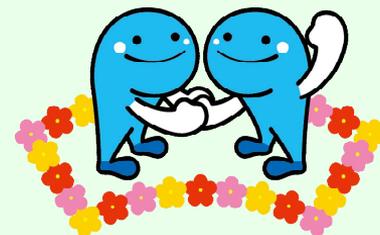
(参考資料)

- 介護サービス事業者の業務管理体制について
(厚生労働省Webサイト)
- 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)

●最後に

法に定められている業務管理体制の整備基準は事業者が自ら整備するべき業務管理体制の一部に届出を義務づけているに過ぎません。

法令等遵守違反を防ぐためには、組織全体で法令等遵守のための体制や体制作りを行うことが重要です。



業務管理体制を整備し、法令等遵守の
徹底をよろしくお願いします。

