業務管理体制整備状況確認のための点検表　　　　　愛知県

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者（法人）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 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 点　　検　　内　　容 |
| １　法令遵守責任者に関すること | １－１　法令遵守責任者（注１）の具体的な業務は何ですか。　業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １－２　法令遵守責任者の役割を何かに規定していますか。　　　　□　している　　□　していない　　　↓　　　　　　　　　何に規定　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １－３　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。　□　している　　□　していない　　　↓周知方法　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １－４　法令遵守責任者として、障害福祉サービス等に関する各種法令、基準（人員基準、設備基準、運営基準等）の研鑽に努めていますか。　□　はい　　□　いいえ |
| １－５　法令遵守責任者は、障害福祉サービス事業所等の法令・基準を理解した上で、障害福祉サービス事業所全体の遵守状況を認識していますか。□　認識している　　□　認識していない |
| ２業務管理体制の整備・周知に関すること | ２－１(1)　法令等の遵守に係る基本方針（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。□　周知している　　□　周知していない　　　□　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。** |
| 【**事業所(施設)の数が20以上の場合のみお答えください】**２－１(2)　法令遵守規程、マニュアル（注３）は、組織の承認を得た上で、各事業所の従業者に対して周知していますか。□　はい　　□ いいえ**☆法令遵守規程（全文）の添付提出をお願いします** |
| ２－２　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。　□　配置している　　□　配置していない |
| ２－３　問題があれば、従業者から上司に報告相談することが日常的に行われ得る体制が確立されていますか。　□　はい　　□　いいえ |
| ２－４　従業者から、法令遵守責任者に遵守状況を適切に報告、相談できるような体制が作られていますか。　□　はい　　□　いいえ |
| ２－５　緊急時において、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。　□　はい　　□　いいえ |
| ３法令等遵守関連情報に関すること | ３－１　行政（国・県・市町村等）、事業者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、既存の規程、資料等の内容を改定していますか。　□　はい　　□　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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ３－４　法令遵守責任者と同法人内の各事業所等の間で、情報交換の場を設けていますか。　□　設けている　　　□　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に関すること | ４－１　各事業所の障害福祉サービス等の提供や報酬の請求等が**法令・基準等に従って行われている**かどのように把握していますか。把握方法　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ４－２　従業員から**法令・基準違反についての内部通報**を受けたことがありますか。　□　受けたことがある　　□　受けたことはない　 |
| ４－３　**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、報告を受けたことがありますか。　□　受けたことがある　　□　受けたことはない　 |
| ４－４　法令・基準違反についての通報、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検証する体制になっていますか。　□　なっている　　□　なっていない　 |
| ４－５　検証の結果、改善策を各事業所等に周知するなど運営の改善に努めていますか。　□　努めている　　□　努めていない　 |
| **【過去に行政処分、改善勧告等を受けたことがある法人はお答えください】**４－６(1)　処分又は改善勧告等を受けた際、法令・基準違反が発生した原因を調査分析しましたか。その結果、どのような**再発防止策**を打ち出しましたか。□　調査分析した　　□　調査分析していない　　　　　↓再発防止策の内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| **【過去に行政処分、改善勧告等を受けたことがある法人はお答えください】**４－６(2)　再発防止策を各事業所、従業員へ周知していますか。　□　周知している　　□　周知していない　　 |
| **【過去に行政処分、改善勧告等を受けたことがある法人はお答えください】**４－６(3)　定期的に再発防止策の効果を検証していますか。　□　検証している　　□　検証していない　　　 |
| **【過去に行政処分、改善勧告等を受けたことがある法人はお答えください】**４－６(4)　再発防止策の見直しを図った事例はありますか。　□　ある　　□　ない　　　　↓具体事例　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ５研修等に関すること | ５－１　年間の研修計画を定めるとともに、各従業者への周知を図っていますか。□　図っている　　□　図っていない　 |
| ５－２(1)法人が自ら実施する研修や勉強会の内容に、身体拘束の廃止や障害者虐待防止のテーマが含まれていますか。　□　はい　　□　いいえ |
| ５－２(2)法人が自ら実施する研修や勉強会の内容に、業務管理体制（法令遵守：例えば人員基準等）の内容を加えていますか。　□　はい　　□　いいえ |
| ５－３　事業者が実施する研修や外部研修等へ、各従業者等が出席できるように配慮していますか。また、各従業者の研修出席状況等を把握していますか。　□　はい　　□　いいえ |
| ６業務執行状況の監査に関すること | 【**事業所(施設)の数が100以上の法人はお答えください**】（100未満でも、業務執行状況の監査(注４)を実施している場合はお答えください。）６－１　業務執行状況の監査を定期的に実施していますか。　□　している（□　内部監査　　□　外部監査）　　　　□　していない　　　　 　　　　　　↓　具体方法　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 【**事業所(施設)の数が100以上の法人はお答えください**】（100未満でも、業務執行状況の監査(注４)を実施している場合はお答えください。）６－２　内部監査部門による監査の場合、実施要領及び内部監査計画を定めていますか。　□　定めている　□　定めていない　　**☆実施要領又は内部監査計画（全文）の添付提出をお願いします** |
| ７検証・見直しに関すること | ７－１　法令遵守のための各種取組（研修、会議等の内容、内部通報・苦情・事故等報告体制、従業員への周知方法等）について、実態に合っているか等必要に応じ検証、見直しをしていますか。　□　している　　□　していない |
| ７－２　これまで体制の見直しを図った事例はありますか。　□　ある　　□　ない　　↓具体事例　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ７－３　法令遵守の実施状況（基準違反、虐待等がないか）を適時・適切に把握、分析し、問題点があればその原因を検証していますか。　□　している　　□　していない　　　　　↓方法　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ７－４　法令遵守の問題点を解消するため業務内容の見直し等を行った事例がありますか。□　ある　　□　ない　　　↓具体事例　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ７－５　見直しの内容を各事業所の従業者に周知していますか。□　している　　□　していない |

**注１　法令遵守責任者**

　　事業者内で、業務管理体制を整備・強化する上で中心的な役割を担う者。何らかの資格等は求めないが障害者総合支援法又は児童福祉法等の内容に精通した法務担当の責任者で、事業者内部の法令遵守を徹底できる者を選任してください。

**注２　法令等の遵守に係る基本方針**

事業者が法令等に則った適切なサービスを提供する上での基本方針（理念）。従業者がサービス提供における法令遵守の意義及び重要性を理解できる内容であること。

**注３　法令遵守規程（マニュアル）**

法令等の遵守に係る基本方針に基づき従業者が法令等に則ったサービスを提供する上での取り決めをまとめた内部規定（マニュアル）。

日常の業務運営に当たり法令の遵守を徹底するための注意事項、標準的な業務プロセスを記載したものでよいが、内部規定である以上、全従業員が守るべきこと、やってはいけないことが明確にされていることが求められます。

**法令遵守規程の項目として盛り込むべきもの**

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（障害福祉サービス事業者等の社会的責任、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）

1. 研修・指導等の実施に関する取り決め
2. 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
3. 取締役会及び監査役などへの報告に関する取り決め　　　等

**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っては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく「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。