

大分県障害福祉サービス事業者等業務管理体制確認検査実施要領

第1 目的

この障害福祉サービス事業者等業務管理体制確認検査実施要領は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第51条の3、第51条の4、第51条の32、第51条の33の規定、児童福祉法第21条の5の26、第21条の5の27、第24条の19の2において準用する第21条の5の26及び第21条の5の27、第24条の39並びに第24条の40の規定に基づき、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定事業者等及び指定相談支援事業者並びに児童福祉法に基づく指定障害児事業者等、指定障害児入所施設等の設置者及び指定障害児相談支援事業者（以下「障害福祉サービス事業者」という。）に対して行う業務管理体制の整備に関する検査等について基本的事項等を定めることにより、その的確かつ効果的な検査の実施並びに均一な検査水準の確保を図ることを目的とする。

第2 業務管理体制の整備

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定事業者等及び指定相談支援事業者並びに児童福祉法に基づく指定障害児事業者等、指定障害児入所施設等の設置者及び指定障害児相談支援事業者は、それぞれの事業ごとに、業務管理体制の整備を図るものとする。

第3 検査対象事業者

以下に掲げる障害福祉サービス事業者以外の障害福祉サービス事業者

① 中核市から指定を受けている当該指定に係る事業所若しくは施設（以下「指定事業所等」という。）であって、一の市の区域に所在するもの（障害児入所施設を除く）・・・中核市が実施

② 特定相談支援事業のみを行う指定特定相談支援事業者であって、当該指定に係るが一の市町村の区域に所在するもの。

指定障害児相談支援事業者であって、当該指定に係る障害児相談支援事業所が一の市町村の区域に所在するもの・・・市町村が実施

③ 指定事業所等が、二以上の都道府県の区域に所在する障害福祉サービス事業者、のぞみの園及び指定医療機関の設置者・・・国が実施

なお、上記の区分は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定事業者等及び指定相談支援事業者並びに児童福祉法に基づく指定障害児事業者等、指定障害児入所施設等の設置者及び指定障害児相談支援事業者のそれぞれにおいて適用する。

第4 検査体制

検査の実施に当たっては、複数の検査担当職員で実施するとともに、指定事業所

等の指定権限を有する市町村の指導監督部局と十分な連携を図り、効率的かつ効果的な検査の実施に努めるものとする。

第5 検査等

1 検査

(1) 一般検査

業務管理体制の届出内容を確認するため、別紙1の手順によりすべての障害福祉サービス事業者を対象に、実施するものとする。

(2) 特別検査

指定事業所等の指定取消処分相当事案が発生した場合に、別紙2の手順により当該障害福祉サービス事業者に対し実施するものとする。

2 検査等実施方法

(1) 実施計画及び検査対象の選定

① 一般検査（概ね3年に1回）

すべての事業者を対象として計画的に検査を実施することとし、毎年度実施計画を策定し、当該検査対象障害福祉サービス事業者に対し示す。

② 特別検査

指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合、当該障害福祉サービス事業者を検査対象とする。

(2) 実施通知

検査の実施に当たっては、別紙様式1、2により、検査対象となる障害サービス事業者に対し、実施時期、検査担当職員の氏名、その他必要な事項を通知するものとする。

ただし、立入検査を実施する場合においては、実効性ある実態把握の観点から、必要と認める場合には、この限りでない（通知していない場合は、立入時に速やかに告知する。）。

(3) 一般検査の実施

業務管理体制の整備・運用状況を確認するため、以下の方法により定期的に検査を実施する。

① 業務管理体制の整備に係る検査調書、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及び業務執行の状況の監査（法令遵守に係る監査）実施状況とその内容について、報告等を求める。

② 報告等の内容に不備が認められた場合には、当該障害福祉サービス事業者の従業員に出頭を求め、改善を求める。

- ③ 上記において改善が見込まれない場合は、当該障害福祉サービス事業者へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証する。
- ④ 「3 行政上の措置等」に定める措置には至らないで改善を要する事項については、別紙様式3により文書により通知するものとし、改善の状況等について、期限を付して報告を求める。

(4) 特別検査の実施

- ① 指定事業所等の指定取消相当の事案が発覚した場合に、当該障害福祉サービス事業者及び指定事業所等へ立ち入り、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を検証する。
- ② 「3 行政上の措置等」に定める措置には至らないで改善を要する事項については、別紙様式3により文書により通知するものとし、改善の状況等について、期限を付して報告を求める。

(5) 検査における留意事項

- ① 身分を証明する証票の携帯
検査担当職員は、身分を証明する証票を携帯する。
- ② 検査担当職員の心得
 - ア 公正・公平な検査の実施
法律に基づいた権限行使であることを自覚し、公正・公平な検査の実施に努めなければならない。
 - イ 法に定める適正な手続き
検査が私企業等に対する立入権限の行使を含むものであることを自覚し、検査の実施に当たっては、適正な手続きを確保するとともに、効率的・効果的な検証の実施に努め、法律の目的に照らして必ずしも必要のない点にまで検査に及んでいないかを、不断に問い直さなければならない。
- ③ 検証
検査担当職員は、業務管理体制の整備状況の検査に当たって、事実を的確に把握し、問題点を示したうえで、障害福祉サービス事業者の説明及び意見を聴取し、その理解や認識を確認する。
また、障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の的確な実態把握等の観点から、随時、資料等を求めることができる。
ただし、資料等を求めるに当たっては、障害福祉サービス事業者が保持するものを活用し、検査会場で閲覧するなど、真に必要なもの以外は持ち帰ることがないように留意する。
- ④ 立入検査終了手続
検査担当職員は、立入検査終了に当たり、立入検査の過程で把握した事実関係について、その内容に両者の間で認識の相違がないことの確認を十分行う。

⑤ その他

被検査事業者の検査等に対する負担軽減を常に意識し、適切な見直しに努める。

3 行政上の措置等

(1) 検査の結果、以下の行政上の措置をとる場合は、障害福祉サービス事業者に対し、別紙様式4、5により期限を付して文書で通知するものとする。

① 勧告

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していないと認めるときは、障害福祉サービス事業者に対し、期限を定めて、その是正を勧告することができる。

なお、勧告を受けた障害福祉サービス事業者が、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。

② 命令

勧告を受けた障害福祉サービス事業者が、正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて、その措置をとるべきことを命ずることができる。

命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。

(2) 障害福祉サービス事業者が3 (1) ②の命令に違反したときは、別紙様式6により文書で関係市町村長に通知するものとする。

(3) 市町村長の求めに応じて立入検査を実施した場合の結果は、別紙様式7により求めのあった市町村長に文書で通知するものとする。

なお、指定事業所等の指定取消が行われた不正事案への障害福祉サービス事業者の組織的関与の有無を検証した場合は、その結果を関係市町村長に対しても同様式に準じ通知するものとする。

第6 情報管理

検査担当職員は、検査等に関する情報を、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法令、一般的な行政文書の管理に関する規程等に即して、検査及び指導監督の目的以外には使用しないよう適切に管理する。

第7 その他

県は、業務管理体制の検査の実施状況等について、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課に報告を行う。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

【別紙1】

一般検査の手順

事項（手順）	内容
1 実施計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度策定。
2 検査実施通知	<ul style="list-style-type: none"> ・検査対象事業者へ検査実施の通知（実施の概ね2ヶ月前）。
3 検査実施	
① 報告等を求める	<ul style="list-style-type: none"> ・届出事項の内容について「業務管理体制の整備に係る検査調書」等の提出を求め確認するとともに、業務管理体制（全体）整備・運用状況を確認。
② 出頭を求め運用状況聴取	<ul style="list-style-type: none"> ・①で不備、不明瞭な場合、従業者から運用状況を聴取。状況に応じ、改善を求める（改善報告書の提出）。
③ 事業者本部等への立入	<ul style="list-style-type: none"> ・②でも改善が見込まれない場合、障害福祉課の検査協力を得て、監査指導室が立入検査を実施（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。
4 改善勧告の実施等	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。
5 改善勧告に係る対応について	<ul style="list-style-type: none"> ・内容の確認（改善措置が不十分な場合は、再検討報告聴取を要請）
6 改善命令の実施等	<ul style="list-style-type: none"> ・（勧告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。
7 特別な処置	<ul style="list-style-type: none"> ・（命令違反した場合）状況に応じて関係市町村と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、実態を検証（3の③の時点で検証している場合には、この限りでない）。
8 指定取消・連座制の適用	<ul style="list-style-type: none"> ・命令違反した場合は、必要に応じて当該違反の内容を市町村に通知。
	<p>あわせて指定事業所等の指定等取消が行われた場合には、他の事業所等の指定（許可）・更新の拒否に該当する旨通知。</p>

【別紙2】

特別検査の手順

事項（手順）	内容
1 報告の徴収等	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村の指導監督部局より指定事業所等の指定等取消処分相当事案発覚の報告を受け、連携を密にし速やかに対応。
2 立入検査実施通知	<ul style="list-style-type: none"> ・検査対象事業者へ検査実施の通知（文書通知が必須ではない。また、実効性の観点から通知していない場合は、立入時に告知）。
3 立入検査実施	<ul style="list-style-type: none"> ・業務管理体制の内容について確認できる書類等の提出を求め、役職員との面談方式で運用実態を確認し、指定事業所等の指定等取消処分相当事案が業務管理体制のいずれかの要素の欠如又は不十分に起因して発生したものであるかを検証。 ・指定事業所等の指定等取消処分相当事案に関し事業者の組織的関与の有無を検証。
4 検査結果の報告	<ul style="list-style-type: none"> ・検査報告書を作成し、検査会議により改善勧告の内容等を検討。
5 改善勧告の実施等	<ul style="list-style-type: none"> ・「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	<ul style="list-style-type: none"> ・内容の確認（改善措置が不十分な場合は、再検討を要請）。
7 改善命令の実施等	<ul style="list-style-type: none"> ・（勧告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	<ul style="list-style-type: none"> ・命令違反した場合は、必要に応じて当該違反の内容を市町村に通知。 指定事業所等の指定等取消が行われた不正事案への事業者の組織的関与が認められた場合には、関係都道府県・市町村に他の事業所等の指定（許可）・更新の拒否に該当する旨通知。 なお、組織的関与が認められなかった場合においても情報提供する。