業務管理体制の整備・運用状況に関する報告

令和　　年　　月　　日

仙台市長　宛

法　人　名

法令遵守責任者

１　業務管理体制の整備に関する事項の届出状況

業務管理体制の整備の義務付けは、指定取消事案などの不正行為を防止するとともに、利用者の保護と介護保険事業運営の適正化を図ることを目的としております。

事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所の数に応じて定められています。

法令遵守責任者、業務が法令に適合することを確保するための規程（法令遵守規定）、業務執行状況の監査の方法について、届出内容を記載してください。

以下該当欄にチェックしてください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 法令遵守責任者事業所数1以上20未満 | 職　名 |  | 氏　名 |  |
| 責任者任命日 | 　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 法人内における地位 | 役員・従業員・外部・その他（　　　　　　　） |
| 法令遵守規定の概要事業所数20以上100未満 | □法令遵守規定を添付 | □届出対象外 |
| 業務執行状況の監査の方法の概要事業所数100以上 | □監査方法を記した資料を添付 | □届出対象外 |

**※　届出が義務付けられていなくても、法令等遵守（コンプライアンス）に関する規定や監査規程等を整備している場合は添付してください。**

２　業務管理体制の整備・運用状況

貴法人の業務管理体制の整備状況・運営状況について以下の設問にご回答ください。

（１）経営者（陣）の法令等遵守(コンプライアンス)についての考え方を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（２）法令等遵守（コンプライアンス）に係る基本方針（以下「法令等遵守方針」という。）を定めていますか。また、法令等遵守方針を定めている場合、職員に周知していますか。

|  |
| --- |
| □法令等遵守方針を定めている　　□法令等遵守方針を定めていない |
| □全職員に周知している　　□一部職員に周知している　　□周知していない |

法令等遵守方針を定めている場合、その内容を以下の欄に記載又は文書で定めた資料を添付してください。

|  |
| --- |
| 提出資料名： |
|  |

（３）法令遵守責任者の役割、業務内容を定めていますか。

また、法令遵守責任者について職員に周知していますか。

|  |
| --- |
| □役割、業務内容を定めている　　□役割、業務内容を定めていない |
| □全職員に周知している　　□一部職員に周知している　　□周知している |

ア　役割、業務内容を定めている場合、その役割、業務内容を以下の欄に記載又は文書で定めた資料を添付してください。

|  |
| --- |
| 提出資料名： |
|  |

イ　法令遵守責任者について、全職員又は一部職員に周知している場合。その周知方法を以下の欄に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（４）法令遵守規定を整備していますか。

**※事業所等数が20ヵ所以上の事業所は、整備する必要があります。**

また、法令遵守規定を整備している場合、職員に周知していますか。

|  |
| --- |
| □法令等遵守規定を定めている　　□法令等遵守規定を定めていない |
| □全職員に周知している　　□一部職員に周知している　　□周知していない |

法令遵守規程について、全職員又は一部職員に周知している場合、その周知方法を以下の欄に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（５）業務執行状況の監査を定期的に実施していますか。

**※事業所数が100ヵ所以上の事業者は業務執行の状況について内部監査を定期的に行う必要があります。**

|  |
| --- |
| □業務執行状況の監査を実施している　　□業務執行状況の監査を実施していない |

ア　業務執行状況の監査を実施している場合、その実施方法（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）を以下の欄に記載してください。

※「Ⅰ」にて監査の方法の概要を添付いただいている場合は記載不要です。

|  |
| --- |
|  |

イ　内部監査を実施している場合、内部監査実施要領等を定めていますか。

　　　　定めている場合は要領等を添付してください。

　　　※「業務執行状況の監査の方法の概要」と重複する場合、資料添付は不要です。

|  |
| --- |
| □実施要領を定めている　　　□実施要領を定めていない |

ウ　内部監査又は外部監査を実施している場合、前年度の実績がわかる資料を添付してください。

（６）法令等遵守（コンプライアンス）について具体的な取組状況を記載してください。

ア　法令等遵守マニュアルの整備・周知について

法令等遵守マニュアル（法令等遵守方針及び法令遵守規定に沿って、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手引書）等を定め職員に周知していますか。

※法令等遵守マニュアル等を定めている場合は添付してください。

　　　□定めている　　　　　□定めていない

　（定めている場合）　□周知している　　　□周知していない

イ　経営者（陣）への報告・承認体制の整備について

法令等遵守の状況（内部監査の実施状況含む）について、定期的に又は必要に応じて経営者（陣）へ報告していますか。

　　　□報告している　　　□報告していない

報告している場合、報告頻度・報告方法を記載してください。

頻度：年　　　　　　　回

報告方法

ウ　緊急時の報告体制について

緊急時における経営者（陣）への報告体制は整備されていますか。

　　□整備している　　　　□整備していない

エ　連絡・連携体制について

本社（本部）の法令等遵守統括部門や法令遵守責任者と事業所の間で、情報交換・伝達・報告の場（例：定例会議、イントラネット等）を設けられていますか。

※定例会議がある場合、会議の種類、開催頻度、参加メンバー等がわかる資料を添付してください。

　　□設けている　　　　　□設けていない

　イントラネットを整備している場合、閲覧等が可能な職員や閲覧可能な範囲について以下の欄に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

オ　法令等遵守担当者の役割について

事業所等の法令遵守の取組を適切に行うため、法令等遵守担当者（又はそれに類する者）を定めていますか。

※法令等遵守担当者等を定めている場合、位置づけ役割がわかる資料を添付してください。

　　□定めている　　　□定めていない

カ　モニタリング体制について

内部監査以外に事業所等の介護サービスが、法令等に従って提供されているか定期的に確認していますか。（確認内容：人員配置基準の確保、定員の遵守、設備基準の遵守、介護報酬の請求の確認、必要な計画・記録の作成等）

※　確認している場合はその方法を以下の欄に記載又は文書で定めている場合は資料を添付してください。

　　□確認している　　□確認していない

キ　苦情対応について

苦情があった場合、法令等違反が疑われる情報が含まれるものについて、法令遵守責任者等が確認していますか。

また、必要に応じその苦情内容を全事業所に還元し法令等違反の再発防止・未然防止のために活用していますか。

・苦情報告を確認する者（部署）

　　　□定めている　　　□定めていない

　（定めている場合）苦情報告を確認する者又は部署

　　　役職又は部署

　　　氏名

　　苦情報告の活用：　　□図っている　　　□図っていない

ク　研修について

法人として法令等遵守（コンプライアンス）に関する研修を実施していますか。

また、職員を外部研修等に参加させていますか。

※　法令等遵守（コンプライアンス）に関する研修を実施している又は職員を外部研修等に参加させている場合、昨年度の実績資料を添付してください。

　・法令等遵守（コンプライアンス）に関する研修の実施

　　　　□実施している　　　□実施していない

　・法令等遵守（コンプライアンス）に関する外部研修等への参加

　　　　□参加させている　　□参加させていない

ケ　その他

法令等遵守について特に取り組まれていることがある場合記載してください。

|  |
| --- |
|  |