

## 三重県障害者（児）施設・事業者業務管理体制確認検査実施要領

### （目的）

第1条 この要領は、三重県障害者（児）施設・事業者業務管理体制確認検査実施要綱第11条の規定に基づき、確認検査について必要な事項を定め円滑な処理を図ることを目的とする。

### （検査の種類及び検査の手順）

第2条 一般検査（書面検査）は、原則として次の各号に掲げるとおり実施するものとする。

#### （1）実施方針及び実施計画の策定

年度当初に実施方針及び実施計画を策定する。計画には、実施対象、実施方針、実施時期を定める。

#### （2）検査実施通知

検査対象事業者への検査実施の通知は、実施の概ね2カ月前までに別紙様式1により行うものとする。

#### （3）検査実施

##### イ 報告の徴収

届出事項の内容について書類等の提出を求め確認するとともに、業務管理体制の整備・運用状況を確認する。

##### ロ 改善指導

イの業務管理体制の報告で不備が認められた場合、事業者から運用状況を聴取する。また、状況に応じ改善報告を求める。

なお、イ及びロについては、事業者側に出向き実施しても差し支えない。ただし、これは報告の徴収であり立入検査でないことに留意する。

#### （4）検査の結果通知

書面で検査を実施した事業者については、報告事項を集計の上、事業者規模、法人種別、主な実施サービス等毎に、傾向、留意点、取組事例等の総評を加えて集団指導等において周知する。

2 一般検査（立入検査）は、原則として次の各号に掲げるとおり実施するものとする。

#### （1）検査の実施通知

検査対象事業者への検査実施の通知は、別紙様式1により行うものとする。

#### （2）検査の実施

ア 障害者（児）施設・事業者の法令等遵守体制を实地確認する必要性が

認められる場合、事業者本部等への役員との面談方式で立入検査を実施し運用実態を検証する。

イ 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、指定事業所等への立入検査を実施し、運用実態を検証する。

(3) 検査結果の報告

別紙様式3-1により検査報告書を作成し、所属長に報告する。

(4) 検査の結果通知

実地検査を実施した事業者に対しては、整備・運用状況を確認の上、特に改善を要する事項がない場合は、検査終了時に、結果通知に替えて、口頭でその旨を伝えることとする。

(5) 改善勧告の実施等

立入検査を実施した結果、改善を必要とする事項が認められた場合は検査会議を開催し、改善勧告の内容等を検討のうえ、別紙様式4により「改善勧告」文書を交付し、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。

(6) 改善報告に係る対応について報告聴取

報告のあった内容を確認し、改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

(7) 改善命令の実施等

勧告に係る措置をとらなかったときは、別紙様式5により「改善命令」文書を交付し、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。

(8) 特別な措置

状況に応じて市町と連携して指定事業所等への立入検査を実施し、実態を検証する。ただし、第3項第三号のハで検証している場合には、この限りではない。

(9) 指定取消・連座制の適用

命令違反した場合は、当該違反の内容を別紙様式6により関係市町に通知し、あわせて指定事業所等の指定等取消又は既に指定事業所等の指定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を別紙様式7により通知する。

3 特別検査は、原則として次の各号に掲げるとおり実施するものとする。

(1) 報告の聴取等

指定事業者等の指定取消処分相当事案発覚の報告を受け、連携を密にして速やかに対応する。

(2) 立入検査実施通知

検査対象事業者へ別紙様式2により検査の実施を通知する（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

イ 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取消処分相当事案が業務管理体制におけるいずれ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する。

ロ 指定事業所等の指定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する。

ハ 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、運用実態を検証する。

(4) 検査結果報告

別紙様式3-2により検査報告書を作成し、立入検査を実施した場合は社会福祉法人等適正化検討会議を開催し、改善勧告の内容等を検討する。

(5) 改善勧告の実施等

別紙様式4により、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

内容を確認して、改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

(7) 改善命令の実施等

勧告に係る措置をとらなかったときは、別紙様式5により「改善命令」文書を交付し、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

イ 命令違反した場合は、当該違反の内容を別紙様式6により関係市町等に通知する。

ロ 指定事業所等の指定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、関係市町等に他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨を別紙様式7により通知する。

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。

(実施体制)

第3条 検査は、原則として次の各号に掲げる基準により編成して実施するものとする。

(1) 一般検査(書面検査)は、子ども・福祉部監査担当部署職員 1名以上

(2) 一般検査(立入検査)は、子ども・福祉部監査担当部署職員 2名以上

- (3) 特別検査は、監査担当部署及び指定事業所等の指定等権限を有する指導  
監督部署の職員 2名以上
- (4) 一般検査（立入検査）又は特別検査は、2名以上の職員で実施し、その  
内1名は、原則として係長級以上の職にある者を充てる。

（検査担当職員の留意事項）

第4条 検査担当職員は検査に当たって、下記のことを留意するものとする。

- (1) あらかじめ指導の手順及び分担等を定め、効率的に行うよう努めるととも  
に、事業者等の業務に支障のないよう留意するものとする。
- (2) 検査等の実施に当たっては、事業者の業務管理体制に関して、そのプロ  
セスチェックに重点を置いて検証すること。  
ただし、業務管理体制に重大な懸念がある場合には、プロセスチェック  
の観点からも指定事業所等の個別事案の検証が重要であることに留意する。

附則（施行期日）

この実施要領は、平成25年9月24日から施行する。

附則（施行期日）

この実施要領は、平成30年4月1日から施行する。