

函館市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綱

第1 目的

この函館市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綱（以下「要綱」という。）は、市が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（以下「障害者総合支援法」という。）第51条の3，第51条の4，第51条の32および第51条の33の規定，児童福祉法第21条の5の27，第24条の39および第24条の40の規定ならびに障害福祉サービス事業者業務管理体制確認検査指針（平成24年3月30日障発0330第32号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「検査指針」という。）に基づき，障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設の設置者，指定一般相談支援事業者および指定特定相談支援事業者ならびに児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者およ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等」という。）に対して行う業務管理体制の整備に関する検査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ならびに均一的な検査水準の確保を図ることを目的とする。

第2 検査実施機関

保健福祉部指導監査課（以下「指導監査課」という。）

指導監査課は，指定を受けている事業所または施設の所在地が全て函館市内である障害福祉サービス事業者等に対し検査を行う。

第3 検査

- 1 検査は，検査指針を踏まえ実施するものとする。
- 2 一般検査

（1）業務管理体制の整備に関する届出（以下「届出」という。）の内容を確認するため，当該届出のあった日から概ね3年以内に1回，別紙1の手順により実施し，以降，3年を超えな

い期間ごとに同様に実施するものとする。

その際、指導監査課は、実施年度の5月末までに、様式1により、検査実施計画を策定するものとする。

- (2) 一般検査は、障害福祉サービス事業者等から書面で報告等を徴収する書面検査を基本とし、必要に応じて、障害福祉サービス事業者等またはその従業者に出頭を求め、面接により届出事項の内容等について聴取する面接検査の方法、または障害福祉サービス事業者等の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立入検査の方法により行うものとする。
- (3) 一般検査は、障害福祉サービス事業者等に対する実地指導または監査と併せて行うことができる。
- (4) 一般検査（面接検査）または一般検査（立入検査）の結果については、様式5により文書により通知するものとし、「第5 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、改善の状況等について、期限を付して報告を求めること。

3 特別検査

- (1) 特別検査は、指定を受けている障害福祉サービス事業所等の指定取消処分相当の事案が発覚した場合に、別紙2の手順により実施するものとする。
- (2) 特別検査の実施に当たっては、障害福祉サービス事業者等の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、指定取消処分相当の事案への組織的関与の有無を検証するものとする。
- (3) 特別検査は、障害福祉サービス事業者等に対する実地指導または監査と併せて行うことができる。
- (4) 特別検査の結果については、様式5により文書により通知するものとし、「第5 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、改善の状況等につ

いて、期限を付して報告を求めること。

4 実施通知

- (1) 一般検査（書面検査）の実施にあたっては、様式2により、検査対象となる障害福祉サービス事業者等に対し通知するものとする。

一般検査（書面検査）は、業務管理体制の整備に関する届出内容について別に定める検査調書（自主点検表）の提出を求め、確認する。

- (2) 一般検査（立入検査）および特別検査の実施にあたっては、様式3により、検査対象となる障害福祉サービス事業者等に対し、実施時期、検査担当者の職・氏名、その他必要な事項を通知するものとする。

なお、障害福祉サービス事業者等に対する実地指導または監査と併せて実施する場合は、当該実地指導または監査の実施通知と同時に通知すること。

ただし、実効性ある実態把握の観点から必要と認めるときは、実施通知をしないことができる。（実施通知をしない場合は、立入時に速やかに告知するものとする。）

- (3) 前記2の(2)により、障害福祉サービス事業者等またはその従業者に出頭を求める場合にあっては、様式4により、検査対象となる障害福祉サービス事業者等に対し、出頭を求める日時、場所、関係者の職・氏名、その他必要な事項を通知するものとする。

5 報告等

- (1) 一般検査（立入検査）終了後、速やかに、その検査結果について様式6の業務管理体制確認検査（一般検査（立入検査））結果報告書を作成するものとする。

- (2) 特別検査終了後、速やかに、その検査結果について様式10の業務管理体制確認検査（特別検査）結果報告書を作成するものとする。

- (3) 検査終了後，翌年度4月末日までに検査実績書（様式1）を作成するものとする。

第4 検査体制

検査に当たっては，国，北海道および関係市町村の指導監督部局ならびに関係部署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。

- (1) 一般検査（面接検査）を行う場合は，2名以上で対応すること。
- (2) 一般検査（立入検査）および特別検査を行う場合は，2名以上の班を編成し，原則班長は主査職以上とする。

第5 行政上の措置等

1 行政上の措置

- (1) 検査の結果，次の行政上の措置をとる場合は，障害福祉サービス事業者等に対し，様式7または様式9により文書で通知するものとする。

ア 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の整備をしていないと認めるときは，障害福祉サービス事業者等に対し，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等が，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。

イ 命令

勧告を受けた障害福祉サービス事業者等が，正当な理由がなくて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。

また，命令をしたときは，その旨を公示するものとする。

(2) (1) の行政上の措置に係る対応については、期限（対応に要する時間を考慮し、適宜設定）を付して報告を求めるものとする。

2 弁明の機会の付与

命令に該当すると認められる場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）第13条第1項第2号の規定に基づき、様式8により文書で弁明の機会の付与を行う。

ただし、同法第13条第2項各号のいずれかに該当するときは、同法第13条第1項第2号の規定は適用しない。

3 命令違反に係る通知

障害福祉サービス事業者等が前記1の(1)のイの命令に違反したときは、様式11により、当該違反の内容を関係行政機関に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、検査およ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こと。

第7 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。