

業務管理体制の整備について

(令和8年1月)

川崎市健康福祉局健康保健福祉部

障害者施設指導課事業者指導担当

電話044-200-0082

FAX044-200-3932

目次


- 💡 業務管理体制の整備とは？
- 💡 必要な業務管理体制はなにか？
- 💡 届出先はどこか？
- 💡 川崎市への届出方法
- 💡 厚生労働省及び神奈川県のご案内ページ
- 💡 一般検査とは？

業務管理体制の整備とは？

指定障害福祉サービス事業者等において、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制を整備することです。

具体的には、下記の体制の整備が必要です。

1. 法令遵守責任者の選任
2. 法令遵守規程の整備
3. 業務執行の状況の監査の実施

 2及び3は、開設する事業所等の数に応じて必要であるか否かが変わります。
詳細は次ページからご説明します。

指定障害福祉サービス事業者等は、平成24年4月1日から
法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられています。



必要な業務管理体制はなにか？

→ 下記の手順で必要な体制を確認して整備してください

※次ページの「事業所等の数」を数える際の
注意点も併せてご確認ください。
※障害者総合支援法：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

1. 下の表の根拠条文ごとに、指定を受けたサービスの事業所等の数を数える

根拠条文	該当サービス
障害者総合支援法 第51条の2	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、障害者支援施設等
障害者総合支援法 第51条の31	地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援
児童福祉法 第21条の5の26	児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援
児童福祉法 第24条の19の2	福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
児童福祉法 第24条の38	障害児相談支援

2. 根拠条文ごとに、事業所等の数を下の表に当てはめて必要な体制を整備する

※体制を整備する際には6～8ページも
併せてご確認ください。

事業所等の数	①法令遵守責任者	②法令遵守規程	③業務執行の状況の監査
1～19	整備が必要	整備が不要	整備が不要
20～99	整備が必要	整備が必要	整備が不要
100以上	整備が必要	整備が必要	整備が必要

「事業所等の数」を数える際の注意点

- 🖋 指定を受けたサービス種別が当てはまる根拠条文ごとに数える（前のページを参照のこと）
- 🖋 事業所番号が同じでも、サービス種別が異なる場合はそれぞれ1か所と数える
例：1つの事業所で居宅介護と重度訪問介護の指定を受けている場合、事業所数は2か所となる
- 🖋 障害者支援施設は、1か所として数える。
例：障害者支援施設が、施設入所支援、生活介護、自立訓練の3サービスを提供していても、「障害者支援施設」として、1か所と数える
- 🖋 「従たる事業所」「基準該当事業所」は「事業所等の数」には含めない
- 🖋 「出張所」は1つの事業所として特に指定を受けていない場合、「事業所等の数」には含めない

体制を整備する際には下記をご確認ください


何のための責任者？

法令を遵守するための体制の確保に係る責任者

選任が必要となる事業者は？

すべての事業者

① 法令遵守責任者

 留意点

必要な資格等はないが、**障害者総合支援法**または**児童福祉法**等の**内容に精通した法務担当者**が望ましい。

形式的に選任をするだけでなく、**法令遵守責任者として、事業者内部の法令遵守を徹底するためにその体制を確保すること。**

それぞれの根拠条文ごとに異なる者を選任してもよい。
なお、同一人物を選任する場合でも、**根拠条文ごとに届け出る必要がある。**

体制を整備する際には下記をご確認ください


何のための規程？

業務が法令に適合することを確保するための規程

選任が必要となる事業者は？

事業所等の数が20以上の事業者

② 法令遵守規程

 留意点

法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がある。

必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、下記のような事業者の実態に即した形式でよい。

例：法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載する。


体制を整備する際には下記をご確認ください

何のための監査？

業務が法令に適合していることを確認するための監査

実施が必要となる事業者は？

事業所等の数が100以上の事業者

 留意点

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、既に各法の規程に基づき、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を確保する内容を盛り込んだ監査を実施している場合には、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」とすることができる。

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よい。

必ずしもすべての事業所に対して年1回行わなければならないものではなく、下記のように効率的かつ効果的に行うことが望まれる。

例：事業所ごとの自己点検等と定期的な監査を組み合わせる。

③ 業務執行の状況の監査

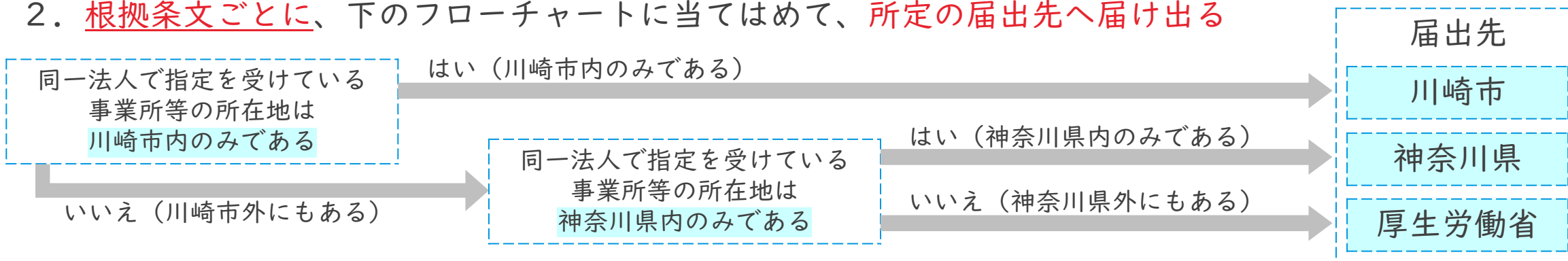
💡 届出先はどこか？

→ 下記の手順で届出先を確認して届け出てください

1. 下の表の根拠条文ごとに、指定を受けたサービスの事業所等の所在地を整理する

根拠条文	該当サービス
障害者総合支援法 第51条の2	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、障害者支援施設等
障害者総合支援法 第51条の31	地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援
児童福祉法 第21条の5の26	児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援
児童福祉法 第24条の19の2	福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
児童福祉法 第24条の38	障害児相談支援

2. 根拠条文ごとに、下のフローチャートに当てはめて、所定の届出先へ届け出る



川崎市への届出方法

手順

1. 障害福祉情報サービスかながわの所定のページにアクセスする
2. 届出様式をダウンロードする
3. 届出事項を記載する
4. 川崎市へ届け出る

各手順の詳しい内容は、次のページからご説明します。

1. 障害福祉情報サービスかながわの所定のページにアクセスする

届出先が川崎市となる場合、下記の案内ページをご確認ください。

障害福祉情報サービスかながわの「業務管理体制の整備」についてのページ
書式ライブラリ > 3. 川崎市からのお知らせ > 11. 業務管理体制の整備 > (2) 届出様式
<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=297>

The screenshot shows the homepage of the 'Shougai Rakuraku' (障害福祉情報サービスかながわ) website. At the top, there is a navigation bar with links for 'ホーム' (Home), '障害福祉サービスガイド' (Disability Welfare Service Guide), '事業所をさがす' (Find Facilities), '書式ライブラリ' (Form Library), '市町村の相談窓口' (Municipal Consultation Windows), and '求人情報' (Job Information). Below this, there is a search bar and a list of search results. The first result is '3. 川崎市からのお知らせ' (3. Notice from Kawasaki City), which is highlighted. Below it, there is a sub-link '(2) 届出様式' (2. Application Form). The page also features a 'ユーザーログイン' (User Login) button and a 'ふりがなをふる' (Search by Kana) button.

障害福祉情報サービスかながわ

ホーム 障害福祉サービスガイド 事業所をさがす 書式ライブラリ 市町村の相談窓口 求人情報

ホーム > 書式ライブラリ検索 > 文章 / 書式カテゴリ検索 (検索結果一覧)

🔍 書式ライブラリ検索

検索条件

選択カテゴリ [3. 川崎市からのお知らせ](#)

↳ (2) 届出様式

2. 届出様式をダウンロードする

手順1でアクセスしたページに、届出様式があります。
該当する根拠条文及び内容の様式をダウンロードしてください。

文書名	文書内容	
業務管理体制の整備に関する届出様式 (新規時・届出先区分変更時)	新規時及び届出先区分変更時の様式です。(障害者総合支援法)	←根拠条文が「障害者総合支援法」であり、次のどちらかの場合。 (1) 川崎市に初めて届け出るとき (2) 届出先が変更となったことを届け出るとき
業務管理体制の整備に関する届出様式 (新規時・届出先区分変更時)	新規時及び届出先区分変更時の様式です。(児童福祉法)	←根拠条文が「児童福祉法」であり、次のどちらかの場合。 (1) 川崎市に初めて届け出るとき (2) 届出先が変更となったことを届け出るとき
業務管理体制の整備に関する届出様式 (変更届)	届出事項に変更があった場合の様式です。(障害者総合支援法)	←根拠条文が「障害者総合支援法」であり、次の場合。 (1) 既に川崎市へ届け出ている事項の内容が変更となったことを届け出るとき
業務管理体制の整備に関する届出様式 (変更届)	届出事項に変更があった場合の様式です。(児童福祉法)	←根拠条文が「児童福祉法」であり、次の場合。 (1) 既に川崎市へ届け出ている事項の内容が変更となったことを届け出るとき

3. 届出事項を記載する

手順2でダウンロードしたファイルに、サービスごとの届出様式があります。
該当するサービスの様式に届出事項を記載してください。

文書名	文書内容	
業務管理体制の整備に関する届出様式 (新規時・届出先区分変更時)	新規時及び届出先区分変更時の様式です。(障害者総合支援法)	 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者用.xlsx  指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者用.xlsx
業務管理体制の整備に関する届出様式 (新規時・届出先区分変更時)	新規時及び届出先区分変更時の様式です。(児童福祉法)	 指定障害児相談支援事業者用.xlsx  指定障害児通所支援事業者用.xlsx  指定障害児入所施設等の設置者用.xlsx
業務管理体制の整備に関する届出様式 (変更届)	届出事項に変更があった場合の様式です。(障害者総合支援法)	 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者用.xlsx  指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者用.xlsx
業務管理体制の整備に関する届出様式 (変更届)	届出事項に変更があった場合の様式です。(児童福祉法)	 指定障害児相談支援事業者用.xlsx  指定障害児通所支援事業者用.xlsx  指定障害児入所施設等の設置者用.xlsx

4. 川崎市へ届け出る

手順3で届出事項を記載したら、**遅滞なく**、下記の宛先にご提出ください。

宛 先

健康福祉局 障害保健福祉部 障害者施設指導課 事業者指導担当

住 所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

(届出様式一部抜粋) このような届出様式です。

第1号様式(指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者用)

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
に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

受付番号

年 月 日

川崎市長 殿

事業者
(名称)

代表者名

このことについて、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

1 届出の内容		(1) 新規の届出		(2) 区分の変更		
2 事業者	フリガナ					
	名称					
	住所 (主たる事務所の所在地)	郵便番号	—			
	連絡先	電話番号	FAX			
	法人の種類					
	代表者の職名 氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏名	生年月日	年	月
代表者の住所	郵便番号	—				
3 事業所名称等 及び事業所合计数	事業所名称	コードNo.	事業所番号	指定年月日	所在地	
4 法施行規則に基 づく届出事項	(1) 法令遵守責任者	フリガナ 氏名	生年月日	年	月	日
	(2) 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要					
	(3) 業務執行の状況の監査の方法の概要					
5 区分変更	区分変更前行政機関名称・担当部(局)課					
	区分変更前事業者(法人)番号					
	区分変更の理由					
	区分変更後行政機関名称・担当部(局)課					
区分変更日	年 月 日					

(備考)
① 「受付番号」「事業者番号」欄には記載しないでください。
② 「法人の種類」欄には「営利法人、社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人」等の区別を記載してください。
③ 1、4の項目については、届け出る内容に該当する番号に ○ をつけてください。
④ 3について、この様式に書ききれない場合は、記載を省略し別業に記載した書類を添付してください。
⑤ 1において(1)に○をした場合、5の欄に記載は不要です。

第2号様式(指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者用)

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
基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書 (届出事項の変更)

受付番号

年 月 日

川崎市長 殿

事業者
(名称)

代表者名

このことについて、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者番号	
変更があった事項	
1	法人の種類、名称(フリガナ)
2	主たる事務所の所在地、電話、FAX番号
3	代表者氏名(フリガナ)、生年月日
4	代表者の住所、職名
5	事業所名称等及び所在地
6	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日
7	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
8	業務執行の状況の監査の方法の概要
変更の内容	
変更前	
変更後	

(備考)
① 「受付番号」「事業者番号」欄には記載しないでください。
② 「変更があった事項」に該当するすべて ○ をつけてください。

厚生労働省及び神奈川県のご案内ページ

届出先が厚生労働省または神奈川県となる場合、
届出様式や届出方法が異なりますので届出先の案内ページをご確認ください。
※下記は、令和8年1月時点でアクセスが可能なページとなります。

厚生労働省HP

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 障害福祉分野における指導監督 > 福祉・介護 > 障害福祉分野における指導監督 > 2. 障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/kanriseibi/index.html

神奈川県HP

ホーム > 産業・働く > 業種別情報 > 介護・福祉サービス業 > 業務管理体制の整備に関する届出

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/dn6/cnt/f470197/index-1.html>

一般検査とは？

各事業者の業務管理体制の整備・運用状況を確認するため、本市内のみに事業所等を有する事業者に対して、定期的に **一般検査** を行っています。

一般検査は、下記に基づき実施します。

- ・ 障害者総合支援法（第51条の3、第51条の32）
- ・ 児童福祉法（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27、第24条の39）
- ・ 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日付け障発0330第32号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
- ・ 川崎市障害者施設・事業者の業務管理体制確認検査実施要綱
- ・ 川崎市障害児施設・事業者の業務管理体制確認検査実施要綱

一般検査時には、業務管理体制の届出とは別に **報告** をいただきますので、ご承知おきください。
なお、方法については、別途検査実施時にお知らせいたします。