

大阪市障がい福祉サービス事業者等業務管理体制整備確認検査実施要領

(目的)

第1条 この要領は、大阪市障がい福祉サービス事業者等業務管理体制整備確認検査実施要綱に基づき、業務管理体制の整備に係る確認検査の実施方法等の必要な事項を定め、円滑な処理を図ることを目的とする。

(対象、実施方法及び結果通知等)

第2条 一般検査及び特別検査の対象、実施方法及び結果通知等については、次のとおりとする。

1 一般検査

(1) 対象

全ての障がい福祉サービス事業者等を対象とし、毎年度の実施計画を策定して、定期的（概ね6年に1回）に業務管理体制の整備及び運用状況の報告等を求めるものとする。

(2) 実施方法

ア 届出内容の確認

届出内容の確認にあたっては、「業務管理体制の整備に関する届出内容の確認について」（様式は別に定める。）により障がい福祉サービス事業者等に通知し、書類等の提出を求め、書面検査等により業務管理体制の整備及び運用状況を確認する。

また、必要に応じて、実地指導等の実施時に合わせて、必要な事項について当該障がい福祉サービス事業者等本部又は事業所等において確認を行う。この場合、事前に実施の根拠法令、実施日、実施時間、実施場所、検査担当者、確認検査の方法及び準備すべき書類等を「業務管理体制の整備に関する届出内容の確認検査の実施について」（様式は別に定める。）により通知する。

イ 改善指導

イの業務管理体制の報告等で不備が認められた場合、事業者及び従業者等から業務管理体制の運用状況等を聴取する。

また、改善が必要な事項が見受けられる場合は、「業務管理体制に関する届出内容の確認結果について」（様式は別に定める。）により通知し、改善報告については、「業務管理体制に関する改善報告書（届出等確認結果）」（様式は別に定める。）の提出により改善状況を報告させるものとする。

ウ 立入検査の実施

(ア) イで業務管理体制の改善を求めたにもかかわらず、改善が見込まれない場合、立入検査を実施し、業務管理体制の運用状態を検証する。

この場合、事前に実施の根拠法令、実施日、実施時間、実施場所、検査担当者、立入検査の方法及び準備すべき書類等を「業務管理体制の整備に関する立入検査の実施について」（様式は別に定める。）により通知するものとする。

ただし、実効性のある実態把握の観点から必要と認められる場合には、あらかじめ通知しないことができるものとする。

(イ) 検査は原則として2名以上の職員で行う。

(ウ) 検査は実施場所において、当該障がい福祉サービス事業者等から事前若しくは当日に提出を受け又は閲覧に供された書類等を審査するとともに、当該障がい福祉サービス事業者等の役職員から説明を求め、面談方式により実施する。

(エ) 検査において、当該障がい福祉サービス事業者等の役職員から説明を受けた事項について、必要があると認められるときは、「立入検査における確認調書（質問顛末書）」（様式は別に定める）を作成するとともに、聴取した相手方から署名及び捺印を得るものとする。

エ 立入検査の結果等

(ア) 検査終了後、検査担当者は「業務管理体制確認立入検査結果報告書」（様式は別に定める。）を作成し、大阪市長に報告するものとする。

(イ) 立入検査の結果、改善を要する事実が認められた場合は、第3条に定める行政上の措置などを行うものとする。

2 特別検査

(1) 対象

障がい福祉サービス事業者等の指定取消処分相当事案が発生した場合に、当該障がい福祉サービス事業者等に随時に実施する。

(2) 実施方法

前項(2)ウの一般検査における立入検査の実施方法と同様とする。

(3) 立入検査の結果等

前項(2)エの一般検査における立入検査の結果等と同様とする。

(立入検査後の行政上の措置等)

第3条 立入検査の結果、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」と言う。）第51条の2第1項、第51条の31第1項に規定する基準、児童福祉法第21条の5の26第1項、第24条の19の2において準用する第21条の5の26第1項並びに第24条の38第1項に規定する基準（以下「厚生労働省令で定める基準」という。）の違反等が認められた場合には、障害者総合支援法第51条の4、第51条の33の規定、児童福祉法第21条の5の28、第24条の19の2において準用する第21条の5の28並びに第24条の40の規定に定める「勧告、命令等」の規定に基づき、行政上の措置を行うものとする。

(1) 勧告

ア 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られるときは、当該障がい福祉サービス事業者等に対し、「業務管理体制の整備について（勧告）」（様式は別に定める。）により基準を遵守すべきことを、勧告することができる。

イ 勧告を受けた障がい福祉サービス事業者等は、大阪市長が定める期限内に、勧告に係る是正措置等について、「業務管理体制の整備に関する勧告事項改善報告書」（様式は別に定める。）により報告を行うものとする。

ウ 勧告を受けた障がい福祉サービス事業者等が、勧告したこと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

ア 障がい福祉サービス事業者等が、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、当該障がい福祉サービス事業者等に対し、大阪市長が定める期間内に、その勧告に係る措置をとるべきことを、「業務管理体制の整備について（命令）」（様式は別に定める。）により命令することができる。

イ アに係る命令をした場合には、その旨を公示しなければならない。なお、公示は大阪市公報の登載による。

ウ 命令を受けた障がい福祉サービス事業者等は、大阪市長が定める期限内に、命令に係る是正措置等について、「業務管理体制の整備に関する命令事項改善報告書」（様式は別に定める。）により報告を行うものとする。

2 前項(1)(2)に規定する行政上の措置に相当する事実が認められない場合であつて、引き続き改善が必要と認められる場合については、「業務管理体制の整備に関する立入検査の結果について」（様式は別に定める。）により通知し、改善報告については、「業務管理体制の整備に関する改善報告書（立入検査結果）」（様式は別に定める。）の提出により、改善状況を報告させるものとする。

（その他）

第4条 この要領に定めるもののほか、業務管理体制の確認検査に関し必要な事項は、福祉局長が別に定める。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

大 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

印

業務管理体制の整備に関する届出内容の確認について（通知）

平素は、障がい福祉サービス事業等の円滑な実施にご協力をいただきありがとうございます。

標題について、（ 根拠法令 ） 第 条 第 項の規定に基づき実施いたします。
つきましては、次のとおり関係書類の提出をお願いします。

記

1 提出書類

- 業務管理体制の整備に関する報告書（別紙様式）
- 届出事項の内容について確認ができる書類

2 提出方法

3 提出期限

4 提出先

《問い合わせ先》

Tel

Fax

【別紙】

業務管理体制の整備に関する報告書

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

所 在 地
法人名称
代表者氏名印



令和 年 月 日付け大 第 号により通知のあった事項について、別添
のとおり報告します。

大 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

印

業務管理体制の整備に関する届出内容の確認検査の実施について（通知）

平素は、障がい福祉サービス事業等の円滑な実施にご協力をいただきありがとうございます。

標題について、（ 根拠法令 ） 第 条 第 項の規定に基づき実施いたします。

つきましては、次のとおり関係書類の閲覧及び法令順守責任者等に対する聴取を行いますので、関係書類の事前準備及び当日の法令順守責任者等の対応をお願いします。

記

1 日時及び場所

令和 年 月 日（ ） 午前 時 ～ 午後 時 （予定）

2 検査の方法

3 準備書類

4 検査担当者

《問い合わせ先》

Tel

Fax

大 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長 印

業務管理体制の整備に関する届出内容の確認結果について（通知）

（ 根拠法令 ） 第 条 第 項の規定により、令和 年 月 日に実施した標記につきましては、次のとおりです。

つきましては、改善を要する事項について速やかに改善するとともに、改善の状況を別紙に記入のうえ、「業務管理体制の整備に関する改善報告書（届出等確認結果）」により、令和 年 月 日（ ）までに報告してください。

添付書類の提出を求めている項目については、改善状況の確認ができる資料等を添付してください。

また、検査当日に検査担当者が口頭で伝えた事項についても、速やかに改善を図り、より一層適正な業務管理体制の整備に努めてください。

なお、期日までに提出がない場合、改善が見られないものとして取り扱うこととなりますので、必ず期日までにご提出ください。

検 査 結 果	文書による改善を要する事項 あり ※改善を要する事項は、別紙の左欄に記載のとおりです。
---------	--

《問い合わせ先》

Tel
Fax

法 人 名	社会福祉法人〇〇会
-------	-----------

改善を要する事項	改善状況	
	改善時期又は 改善予定時期	改善方法
<p>法令遵守責任者を変更していたにもかかわらず、変更届が提出されていなかった。</p> <p>《根拠法令》 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 50 条第 3 項</p> <p>【添付資料 要①】</p>		

注：この報告書には、下記のとおり改善状況の内容を確認できる書類等を添付してください。

①大阪市福祉局障がい者施策部運営指導課に提出した法令順守責任者の変更届（写し）

業務管理体制の整備に関する改善報告書（届出等確認結果）

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

所 在 地
法人名称
代表者氏名印



令和 年 月 日付け大 第 号により通知のあった事項について
、別紙のとおり改善結果を報告します。

今後は、関係法令等を遵守し、業務管理体制の整備に努めます。

大 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長 大阪市長

印

業務管理体制の整備に関する立入検査の実施について（通知）

標題について、（ 根拠法令 ） 第 条 第 項の規定により実施いたします。

つきましては、次のとおり関係書類の閲覧及び法令順守責任者等に対する聴取を行いますので、関係書類の事前準備及び当日の法令順守責任者等の対応をお願いします。

記

1 日時及び場所

令和 年 月 日（ ） 午前 時 ～ 午後 時 （予定）

2 検査の内容及び方法

3 準備書類

4 検査担当者

《問い合わせ先》

Tel
Fax

立入検査における確認調書（質問顛末書）			
質問調査年月日		令和 年 月 日（ ） ： から ：	
質問調査の場所			
質問者の職氏名			法人名
事業者名			被質問者
問答 の別	質問応答の要旨		
問			
答			
問			
答			
問			
答			
問			
答			

問 答 の 別	質問応答の要旨
問	
答	
問	
答	
問	
答	
問	
答	
以上の要旨は事実と相違ないことを確認します。 令和 年 月 日 <div>被質問者 _____ 印 _____</div>	

業務管理体制確認立入検査結果報告書

法 人 名	
検 査 年 月 日	令和 年 月 日 ()
検 査 担 当 者 職 ・ 氏 名	
検 査 相 手 方 職 ・ 氏 名	
検 査 に お い て 確 認 し た 内 容	
検 査 に お い て 確 認 し た 書 類 等	
検 査 結 果 の 総 評	
対 応 方 針	

大 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

印

業務管理体制の整備について（勧告）

（ 根拠法令 ） （ 年法律第 号。以下「法」という。）第 条 第 項の規定に基づき、令和 年 月 日に実施した検査の結果において、（ 根拠法令 ）施行規則（ 年厚生労働省令第 号）第 条 に従って適正な業務管理体制を整備していないことが認められましたので、第 条 第 項の規定に基づき、次のとおり勧告します。

なお、この勧告に係る期限までに、勧告に従わなかったときは、第 条 第 項の規定に基づき、その旨を公表することがあります。また、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、法第 条 第 項の規定に基づき、期限を定めてこの勧告に係る措置をとるべきことを命ずるとともに、その命令をした場合は、法第 条 第 項の規定に基づき、その旨を公示することになります。

記

1 事業者名

2 勧告理由

3 勧告事項

4 改善期限

令和 年 月 日

5 改善報告書の提出

(1) 別紙「業務管理体制の整備に関する勧告事項改善報告書」にこの勧告に係る改善状況を記載し、その状況を確認できる資料を添付して提出してください。

なお、改善できない理由がある場合には、その理由を具体的に記載してください。

(2) 「業務管理体制の整備に関する勧告事項改善報告書」の提出期限は、令和 年 月 日とします。

(3) 改善状況を確認するために、場合によっては、本社（本部）又は事業所等を訪問すること等があります。

《問合せ先》

Tel

Fax

業務管理体制の整備に関する勧告事項改善報告書

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

所 在 地
法人名称
代表者氏名印



令和 年 月 日付け大 第 号により勧告のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。今後は、関係法令等を遵守し、業務管理体制の整備に努めます。

勧告事項（全文）	改善結果（具体的に記入）	備考

※ 備考欄は、勧告のとおり改善がなされた場合は、改善結果と添付資料の関連を明記し、改善ができなかった場合は、その理由を詳しく記入すること。

大 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長 印

業務管理体制の整備について（命令）

（ 根拠法令 ） （ 年法律第 号。以下「法」という。）第 条 第 項の規定に基づき、令和 年 月 日付け大 第 号で勧告したところ、正当な理由なく同勧告に係る措置がとられていないと認められますので、法第 条 第 項の規定に基づき、次のとおり改善を命じます。また、当該改善命令については、公示します。

記

1 事業者名

2 命令事項

3 改善期限

令和 年 月 日

4 改善報告書の提出

- (1) 別紙「業務管理体制の整備に関する命令事項改善報告書」にこの命令に係る改善状況を記載し、その状況を確認できる資料を添付して提出してください。
なお、改善できない理由がある場合には、その理由を具体的に記載してください。
- (2) 「業務管理体制の整備に関する命令事項改善報告書」の提出期限は、令和 年 月 日とします。
- (3) 改善状況を確認するために、場合によっては、本社（本部）又は事業所等を訪問すること等があります。

5 教示

- (1) この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、大阪市長に対して審査請求をすることができます。
- (2) この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、大阪市を被告として（訴訟において大阪市を代表する者は大阪市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。
なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます。

- (3) ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

《問合せ先》

Tel

Fax

業務管理体制の整備に関する命令事項改善報告書

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

所 在 地
法人名称
代表者氏名印



令和 年 月 日付け大 第 号により命令のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。今後は、関係法令等を遵守し、業務管理体制の整備に努めます。

命令事項（全文）	改善結果（具体的に記入）	備考

※ 備考欄は、命令のとおり改善がなされた場合は、改善結果と添付資料の関連を明記し、改善ができなかった場合は、その理由を詳しく記入すること。

大 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長 印

業務管理体制の整備に関する立入検査の結果について（通知）

（ 根拠法令 ）第 条 第 項の規定により、令和 年 月 日に実施した標記につきましては、次のとおりです。

つきましては、改善を要する事項について速やかに改善するとともに、改善の状況を別紙に記入のうえ、「業務管理体制の整備に関する改善報告書（立入検査結果）」により、令和 年 月 日までに報告してください。

添付書類の提出を求めている項目については、改善状況の確認ができる資料等を添付してください。

また、検査当日に検査担当者が口頭で伝えた事項についても、速やかに改善を図り、より一層適正な業務管理体制の整備に努めてください。

なお、期日までに提出がない場合、改善が見られないものとして取り扱うこととなりますので、必ず期日までにご提出ください。

検 査 結 果	文書による改善を要する事項 あり ※改善を要する事項は、別紙の左欄に記載のとおりです。
---------	--

《問い合わせ先》

Tel
Fax

法 人 名	
-------	--

改善を要する事項	改善状況	
	改善時期又は 改善予定時期	改善方法

業務管理体制の整備に関する改善報告書（立入検査結果）

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

所 在 地
法人名称
代表者氏名印



令和 年 月 日付け大 第 号により通知のあった事項について、別紙のとおり改善結果を報告します。

今後は、関係法令等を遵守し、業務管理体制の整備に努めます。