

業務管理体制の整備に関する届出（てびき）

子ども・子育て支援法に基づき、特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者（設置主体を問わない。以下「設置者・事業者」という）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。

設置者・事業者が整備すべき業務管理体制は、確認を受けている施設又は事業所（以下「施設等」という）の数に応じ定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出る必要があります。

1. 設置者・事業者が整備する業務管理体制

施設等の数	20 未満 (個人立を含む)	20 以上 100 未満	100 以上
業務管理体制の内容			業務執行の状況の監査を定期的を実施
		業務が法令に適合することを確保するための規程（「 法令遵守規程 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規程の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（「 法令遵守責任者 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者の選任

2. 届出書に記載すべき事項

届出事項	対象となる設置者・事業者
① 設置者・事業者に関する情報 設置者・事業者の名称又は氏名 " 主たる事務所の所在地 " 代表者（個人立の施設の場合は設置者）の氏名、生年月日、住所、職名	全ての設置者・事業者 (個人立の施設を含む)
② 「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日	

③ 上記に加え、「法令遵守規程」(注2)の概要 (注3)	施設等の数が <u>20 以上</u> の設置者・事業者
④ 上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要 (注4)	施設等の数が <u>100 以上</u> の設置者・事業者

(注1) 法令を遵守するための体制の確保に係る責任者

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための規程(法令遵守規程)には、子ども・子育て支援法(以下「法」という。)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りますが、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、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の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したものなど、設置者・事業者の実態に即したもので構いません。

法令遵守規程を新たに作成する場合の参考に資するため、別添として「業務管理体制整備規程(例)」を添付しますが、あくまで一例であり、この例の通りでなければならないというものではありません。

(注3) 「法令遵守規程」の概要について

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかるもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

(注4) 「業務執行の状況の監査」について

設置者・事業者が社会福祉法人、学校法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に関係各法の規定に基づき、その監事又は監査役(委員会設置会社にあつては監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって子ども・子育て支援法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、設置者・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構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての施設等に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば施設等ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、設置者・事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

3. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

届出先は、施設等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。以下の区分に応じ、対応する届出先に届け出てください。

区分	届出先
① 設置者・事業者が設置する施設等が2以上の都道府県に所在する場合	内閣総理大臣 (内閣府子ども・子育て本部)
② 設置者・事業者が設置する施設等のすべてが神戸市内に所在する場合（個人立の施設を含む）	神戸市長 (神戸市こども家庭局 幼保事業課)
③ ①および②以外の場合（施設等が兵庫県内の2以上の市町に所在する場合）	兵庫県知事 (兵庫県健康福祉部少子高齢局 こども政策課企画班)

○届出に関するお問い合わせ

【内閣府子ども・子育て本部】

〒100-8914 東京都千代田区永田町 1-6-1

内閣府子ども・子育て本部（子ども・子育て支援担当）業務管理体制検査官

TEL 03-5253-2111（内線 38350） FAX 03-3581-0992

【神戸市】

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1

神戸市こども家庭局幼保事業課指導監督担当

TEL 078-322-6849 FAX 078-322-6897

【兵庫県】

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1

兵庫県健康福祉部少子高齢局こども政策課企画班

TEL 078-362-3197 FAX 078-362-3011

4. 届出に必要な様式等について

設置者・事業者は、下記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出てください。

届出が必要となる事由	様式	記入例
① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合	様式 1	記入例 1
<p>② 施設等の確認等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合</p> <p>注) <u>この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。</u></p> <p>例：A県のみで事業展開していた設置者・事業者が、新たにB県においても事業を開始した場合 （届出先）A県知事 → 内閣総理大臣に変更 A県及び内閣府子ども・子育て本部に届け出る必要があります。）</p>	様式 1	記入例 2
<p>③ 届出事項に変更があった場合</p> <p>注) <u>ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合 	様式 2	記入例 3

記入例1 業務管理体制の整備に関して届け出る場合

様式1

受付番号	記入不要
------	------

子ども・子育て支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

令和3月10月1日

神戸市長 あて

内閣府・兵庫県が届出先となる場合は、宛名は、「内閣総理大臣殿」「兵庫県知事」としてください。

設置者・事業者 名称又は氏名 霞ヶ関株式会社
 代表者氏名 東京 一郎
 (法人担当者：東京 花子)

下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

設置者・事業者番号		記入不要				
1	届出の内容					
	(1) 子ども・子育て支援法第55条第2項関係 (整備)					
(2) 子ども・子育て支援法第55条第4項関係 (区分の変更)						
2 設置者・事業者	フリガナ	カスミガセキカブシキカイシャ				
	名称又は氏名	霞ヶ関株式会社				
	住所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 100-****) 東京都千代田区霞ヶ関一丁目1番地1号				
		(ビルの名称等) ○○ビル				
	連絡先	電話番号	03-5253-****	FAX番号	03-5253-****	
	法人等の種別	営利法人				
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	代表取締役	フリガナ 氏名	トキヨウ 伊吹 東京 一郎	生年月日
代表者の住所	(郵便番号 100-****) 東京都千代田区霞ヶ関一丁目2番地3号					
	(ビルの名称等)					

設置者・事業者の名称又は氏名、住所、法人等の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

3 施設等名称等 及び所在地	施設等名称 〇〇保育園	確認年月日 27.4.1	施設(事業)種別 保育園	所在地 兵庫県神戸市〇〇区 〇〇1-2-3
	別添のとおり (施設等一覧を別紙(任意)で添付してください)			
添付資料 計12カ所				

4 子ども・子育て支援法施行規則第46条 第1項各号の該当区分	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)	生年月日
		内閣 花子 (ナカカ ハナコ)	昭和〇〇年+月*日
	第3号	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	
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要	
・届け出る事項について該当する番号全てに○を付けてください。 ・第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。 ・第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。 ・添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。 (注)添付資料については、(参考資料)に御留意ください。			
5 区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課		
	設置者・事業者番号		
	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

(日本工業規格A列4番)

記入例2 施設等の確認等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

※届出先行政機関の変更が生じた場合には、区分変更前及び区分変更後の行政機関へそれぞれ届け出る必要があります。

様式1

受付番号	記入不要
------	------

子ども・子育て支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

令和3月10月1日

神戸市長 あて

内閣府・兵庫県が届出先となる場合は、宛名は、「内閣総理大臣殿」「兵庫県知事」としてください。

設置者・事業者 名称又は氏名 霞ヶ関株式会社
 代表者氏名 東京 一郎
 (法人担当者：東京 花子)

下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

設置者・事業者番号		記入不要		
1 届出の内容				
(1) 子ども・子育て支援法第55条第2項関係 (整備)				
(2) 子ども・子育て支援法第55条第4項関係 (区分の変更)				
2 設置者・事業者	フリガナ	カスミガセキカブシキカイシャ		
	名称又は氏名	霞ヶ関株式会社		
	住所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 100-****) 東京都千代田区霞ヶ関一丁目1番地1号 (ビルの名称等) ○○ビル		
	連絡先	電話番号	03-5253-****	FAX番号 03-5253-****
	法人等の種別	営利法人		
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	代表取締役	フリガナ 氏名
	生年月日	年月日		
		昭和++年△月□日		
代表者の住所	(郵便番号 100-****) 東京都千代田区霞ヶ関一丁目2番地3号 (ビルの名称等)			

設置者・事業者の名称又は氏名、住所、法人等の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

3 施設等名称等 及び所在地	施設等名称	確認年月日	施設(事業)種別	所在地
	別添のとおり この様式に書ききれない場合は施設等一覧を別添様式(任意)により添付していただいても差し支えありません			
	添付資料			
	計	カ所		

4 子ども・子育て支援法施行規則第46条第1項各号の該当区分	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)	生年月日
		内閣 花子 (ナカノ ハナコ)	昭和〇〇年〇月〇日
	第3号	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	
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要	
区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません			
<ul style="list-style-type: none"> ・届け出る事項について該当する番号全てに○を付けてください。 ・第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。 ・第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。 ・添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。(注)添付資料については、(参考資料)に御留意ください。 ・届出先区分の変更に合わせて、施設等の数の変更により、整備する業務管理体制について変更が生じた場合も、この欄に記入してください。 			

※届出先区分に変更が生じた場合は、5の欄にも記入してください

5 区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課	例：神戸市こども家庭局幼保事業課
	設置者・事業者番号	記入不要
	区分変更の理由	例：姫路市にて保育所の確認を受けたため
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課	例：兵庫県健康福祉部こども局 こども政策課こども企画班
	区分変更日	例：令和3年9月20日

(日本工業規格A列4番)

記入例3 届出事項に変更があった場合

様式2

受付番号	記入不要
------	------

子ども・子育て支援法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)

令和3月10月1日

神戸市長 あて

内閣府・兵庫県が届出先となる場合は、宛名は、「内閣総理大臣殿」「兵庫県知事」としてください。

設置者・事業者 名称又は氏名 霞ヶ関株式会社
代表者氏名 東京 一郎
(法人担当者：東京 花子)

下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

設置者・事業者番号	記入不要
変 更 が あ っ た 事 項	
1、法人の種別、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、施設等名称等及び所在地 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	
届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号に○を付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。	

変 更 の 内 容	
(変更前)法令遵守責任者氏名	内閣 花子(ケイカ ハナコ)生年月日 昭和〇〇年+月*日
(変更後)法令遵守責任者氏名	内閣 太郎(ケイカ タロウ)生年月日 昭和〇△年□月+日

業務管理体制整備規程（例）

（目的及び適用範囲）

第1条 ○○法人○○○業務管理体制整備規程（以下「規程」という。）は、○○法人○○○（以下「法人」という。）における特定教育・保育施設を運営する事業及び特定地域型保育事業（以下「事業」という。）について、法令を遵守し、業務が適正に遂行されることを目的として定める。

（基本方針）

第2条 法人が行う事業を適正に行うために、以下を法人の基本方針とする。

- （1）事業を行う際に際しては、法令を遵守し、違法行為を行わない。
- （2）法令遵守のために必要な法人の組織体制を整備する。
- （3）法令遵守責任者は、理事長の命を受け、特定教育・保育施設の長又は管理者と連携し、適正な事業運営を確保する。

（法令遵守責任者）

第3条 法人の理事長は、法令遵守責任者を法人に1名配置するものとする。

- 2 前項の法令遵守責任者は、理事長が選任するものとする。

（法人組織体制の整備）

第4条 法人の事業を推進し適正に業務を遂行するための組織体制は、別紙に定めるものとする。

- 2 法人の事業の最高責任者を理事長とする。
- 3 法人の各事業の責任者は、特定教育・保育施設の長及び管理者とする。

（法令遵守責任者の業務）

第5条 法令遵守責任者は、法人の事業が法令遵守により遂行されるよう、法人の理事会と連携し、以下の業務を行うものとする。

- （1）法人及び事業の組織体制に関する提案
- （2）法令遵守に関する本規程の制定及び改定
- 2 法令遵守責任者は、必要に応じて法人内の会議に出席し、法人の事務遂行状態を法令遵守の観点から確認するものとする。

（相談窓口の仕組み）

第6条 法人内に存在する問題を広く受け付け、積極的に解決していくために相談窓口を設置する。

- (1) 受付、相談、報告の窓口の利用方法は、電話、電子メール、FAX、書面、面会等とする。
- (2) 通報を受けると、必要に応じて調査を行い、その結果是正の必要ありと認められた場合に、直ちに是正処置を講ずるものとする。更に、その後の再発防止が機能しているかのフォローアップも行うものとする。実名通報の場合には、通報者に対し、調査結果、是正結果の報告を行うものとする。
- (3) 法人は、報告・相談者に対し、このことを理由とするいかなる不利益取り扱いも行わせないこと。
- (4) 法人は通報、調査で得られた個人情報を開示しないものとして、プライバシーは遵守される。
- (5) 虚偽通報、誹謗中傷する通報、その他の不正の通報を行ってならない。

(職員の責務)

第7条 職員は第2条に定める基本方針に基づき、日々の業務を行うものとする。

- 2 職員は、自らも専門職としての職務倫理を身につけ、また子ども・子育て支援法その他関係法令を理解しつつ遵守し、日常の業務を遂行しなければならない。
- 3 職員は、法令遵守の視点から疑わしい事象がある場合は、自らの上司又は特定教育・保育施設の長及び管理者、必要に応じて法令遵守責任者に報告しなければならない。

(教育及び研修)

第8条 特定教育・保育施設の長及び管理者は、必要に応じて職員に法令遵守に関する研修を企画し、実施するものとする。

(処分)

第9条 法令違反する行為を行った職員は、懲戒その他処分されるものとする。

(規程の改定)

第10条 本規程の改定を行った場合は、速やかに関係行政機関に提出するものとする。

附 則

この規程は、平成27年 月 日から施行する。