

介護サービス事業者の業務管理体制整備の届出 に関する手続について

尼崎市健康福祉局福祉部介護保険事業担当

(平成30年9月改正)

平成20年介護保険法改正により、介護サービス事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられ、事業所数に応じた体制を届け出ることとされました。

初めて事業所等を指定された事業者や届出内容に変更のある事業者は、業務管理体制に関して届出（整備の届出、区分変更の届出、変更の届出）が必要となりますので、以下を参照の上、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を尼崎市に届け出てください。

なお、届出がまだの事業者については、至急届け出てください。

1 事業者が整備する業務管理体制

（介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の39）

業務管理体制整備の内容			業務執行の状況の監査を定期的実施
		業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）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（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）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（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）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（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）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（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任
事業所等の数	1以上20未満	20以上100未満	100以上

- 1 事業所の数には、介護予防サービス及び介護予防支援事業所を含むが、みなし事業所は除く。

みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったとみなされている事業所のことをいう。

- 2 事業所の数については、指定を受けたサービス種別ごとに1事業所として数える。
つまり、同一事業所番号であっても、サービス種別が異なる場合は異なる事業所等として数えることになる。

2 届出書に記載すべき事項

(介護保険法施行規則第 140 条の 40)

届出事項	対象となる介護サービス事業者
事業者の ・ 名称又は氏名 ・ 主たる事務所の所在地 ・ 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
「法令遵守規程」の概要	事業所等の数が 20 以上の事業者
「業務執行の状況の監査」の方法の概要	事業所等の数が 100 以上の事業者

1 「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、事業者の従業員に、少なくとも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、日常の業務運営にあたり、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、事業者の実態に即したもので可とする。

なお、届け出る「法令遵守規程の概要」は、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、規程の全体像がわかる既存のもので可。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えない。

2 「業務執行の状況の監査」について

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、既に各法の規定に基づき、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保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができる。

なお、届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」は、事業者が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とする。

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

(介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

区 分	届出先
事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働省老健局
- 1 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者で、主たる事務所が兵庫県外に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県
- 2 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者で、主たる事務所が兵庫県内に所在する事業者	
ア 事業者の主たる事務所が神戸市	兵庫県高齢政策課
イ 事業者の主たる事務所が神戸市以外の市町	事業者の主たる事務所の所在地を管轄する兵庫県健康福祉事務所
事業所等の全てが兵庫県内に所在する事業者 (以下の 場合を除く。)	
ア 事業者の主たる事務所が神戸市又は兵庫県外	兵庫県高齢政策課
イ 事業者の主たる事務所が神戸市以外の兵庫県内の市町	事業者の主たる事務所の所在地を管轄する兵庫県健康福祉事務所
事業所等の全てが「神戸市」、「姫路市」、「尼崎市」、「西宮市」、「明石市」のいずれかの同一市内に所在する事業者	事業所等の所在地を管轄する市
地域密着型(介護予防)サービスのみを行う事業者であって、全ての事業所等が同一市町内に所在する事業者	事業所等の所在地を管轄する市町

4 届出に必要な様式等について

(介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

届出が必要となる事由	様式	記入要領
業務管理体制の整備に関して届け出る場合 (介護保険法第115条の32第2項)	第1号様式	記入要領1
事業所等の指定等により事業展開地域を変更し、業務管理体制の届出先区分に変更が生じた場合 (介護保険法第115条の32第4項) 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。	第1号様式	記入要領2
届出事項に変更があった場合 (介護保険法第115条の32第3項) 以下の場合に変更の届出の必要はありません。 ・ 事業所等の数に変更が生じて、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等、業務管理体制に影響を及ぼさないような軽微な変更の場合	第2号様式	記入要領3

第1号様式

受付番号	
------	--

介護保険法第115条の32第2項(整備)又は第4項
(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

年 月 日

尼崎市長 様

事業者 名 称
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

		事業者(法人)番号					
1 届出の内容							
(1)法第115条の32第2項関係(整備)							
(2)法第115条の32第4項関係(区分の変更)							
2 事業者	フリガナ名						
	住所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)					
	連絡先	電話番号		FAX番号			
	法人の種類別						
	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 日
	代表者の住所	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)					
3 事業所名称等及び所在地		事業所名称	指定(許可)年月日	介護保険事業所番号(医療機関等コード)	所在地		
		計 力所					
4 介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項		第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)		生年月日		
		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				
5 区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課						
	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			

(日本工業規格A列4番)

■ 業務管理体制の整備に関して届け出る場合（第1号様式）

すべての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等の展開に応じて関係行政機関に届け出る必要がありますので、この様式を用いて関係行政機関に届け出てください。

記入方法

受付番号及び事業者（法人）番号は記入する必要はありません。

1 「届出の内容」

新たに業務管理体制を整備し届け出る場合は、「(1)法第115条の32第2項関係の(整備)」に○を付けること。

2 「事業者」

- (1) 事業者の「名称」「住所」「法人の種別」「代表者の氏名」「代表者の住所」等は、登記内容と一致させること。
- (2) 「法人の種別」には、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入すること。

3 「事業所名称等及び所在地」

- (1) 介護予防サービス及び介護予防支援事業所を含み、みなし事業所を除いた事業所等を記入し、「事業所名称」欄の下段に事業所等の合計数を記入すること。
(みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス(居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション)であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったとみなされている事業所のことをいう。)
- (2) この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、事業所名称等及び所在地の分かる資料を添付して差し支えない(既存資料の写しなども可)。

4 「介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項」

- (1) 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考に、該当する番号全てに○を付けること。

＜事業所等数に応じて整備する業務管理体制＞

区分	事業所等数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第2号	○	○	○
第3号	×	○	○
第4号	×	×	○

＜参考＞

第2号...法令遵守責任者の氏名及び生年月日

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

- (2) 第2号については、その氏名(フリガナ)及び生年月日を記入すること。
- (3) 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すること(既存資料の写しなども可)。
- 1 法令遵守規程(業務が法令に適合することを確保するための規程)について
法令遵守規程には、事業者の従業員に、少なくとも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、日常の業務運営にあたり、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、事業者の実態に即したもので可とする。

なお、届け出る「法令遵守規程の概要」は、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、規程の全体像がわかる既存のもので可。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えない。

2 業務執行の状況の監査について

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、既に各法の規定に基づき、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、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができる。

なお、届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」は、事業者が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とする。

5 「区分変更」

新たに業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入する必要はありません。

- 事業所等の指定等により事業展開地域を変更し、業務管理体制の届出先区分に変更が生じた場合（第1号様式）

業務管理体制を届け出たのち、事業所又は施設（以下「事業所等」という。）の指定や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先区分に変更が生じた事業者は、この様式を用いて区分変更前及び区分変更後のそれぞれの行政機関に届け出てください。

記入方法

受付番号及び事業者（法人）番号は記入する必要はありません。

1 「届出の内容」

届出先区分の変更が生じた場合は、「(2)法第115条の32第4項関係の(区分の変更)」に○を付けること。

2 「事業者」

区分変更前の行政機関に届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

- (1) 事業者の「名称」「住所」「法人の種別」「代表者の氏名」「代表者の住所」等は、登記内容と一致させること。
- (2) 「法人の種別」には、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入すること。

3 「事業所名称等及び所在地」

区分変更前の行政機関に届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

- (1) 介護予防サービス及び介護予防支援事業所を含み、みなし事業所を除いた事業所等を記入し、「事業所名称」欄の下段に事業所等の合計数を記入すること。
(みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったとみなされている事業所のことをいう。)
- (2) この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、事業所名称等及び所在地の分かる資料を添付して差し支えない(既存資料の写しなども可)。

4 「介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項」

区分変更前の行政機関に届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

- (1) 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考に、該当する番号全てに○を付けること。

＜事業所等数に応じて整備する業務管理体制＞

区分	事業所等数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第2号	○	○	○
第3号	×	○	○
第4号	×	×	○

＜参考＞

第2号...法令遵守責任者の氏名及び生年月日

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

- (2) 第2号については、その氏名(フリガナ)及び生年月日を記入すること。

- (3) 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すること（既存資料の写しなども可）。

1 法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、事業者の従業員に、少なくとも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、日常の業務運営にあたり、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、事業者の実態に即したもので可とする。

なお、届け出る「法令遵守規程の概要」は、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、規程の全体像がわかる既存のもので可。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えない。

2 業務執行の状況の監査について

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、既に各法の規定に基づき、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、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができる。

なお、届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」は、事業者が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とする。

- (4) 届出先区分の変更に併せて、指定等事業所等の数の変更により、整備する業務管理体制の内容が変更となった場合も、この欄に記入すること。

5 「区分変更」

- (1) 「事業者（法人）番号」には、区分変更前の行政機関が付した番号を記入のこと。
- (2) 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入のこと。
この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付して差し支えない（既存資料の写しなども可）。
- (3) 「区分変更日」は、事業所等の指定又は廃止等により区分が変更された日を記入のこと。

第 2 号様式

受付番号

介護保険法第 115 条の 32 第 3 項に基づく
業務管理体制に係る届出書(届出事項の変更)

年 月 日

尼崎市長 様

事業者 名 称
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

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 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)

(日本工業規格 A 列 4 番)

■ 届出事項に変更があった場合（第2号様式）

記入方法

- 1 受付番号は記入する必要はありません。
- 2 「事業所（法人）番号」には、尼崎市が付した番号を記入のこと。
- 3 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入すること。

この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、変更内容がわかる資料を添付して差し支えない(既存資料の写しなども可)。

- 1 「1 法人の種別、名称」、「2 主たる事務所の所在地」、「3 代表者氏名」、「4 代表者の住所、職名」等は、登記内容と一致させること。
- 2 「5 事業所名称等及び所在地」について

事業所等の数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更となる場合にのみ、届け出ること（事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません）。

届出をする場合は、「変更前」と「変更後」それぞれの欄に、事業所等の合計数を記入し、「変更後」欄に追加又は廃止等の事業所等の名称、指定（許可）年月日、介護保険事業所番号（医療機関コード）、所在地を記入のこと。

この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、上の事項が書かれた資料を添付して差し支えない(既存資料の写しなども可)。

- 3 「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」及び「8 業務執行の状況の監査の方法の概要」について

事業者の業務管理体制に変更が生じた場合（組織変更、規定の追加等）に届け出ること。規定の字句の修正等、体制に影響を及ぼさないような軽微な変更の場合は、届け出る必要はありません。

なお、事業所等の数の変更により、「7」又は「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には「7」又は「8」の概要等がわかる資料すること(既存資料の写しなども可)。