

## 熊本県介護サービス事業者の業務管理体制の届出に関する要領

### 第1 趣旨

この要領は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関し必要な事項を定めるものとする。

### 第2 業務管理体制の届出

法第115条の32第2項及び施行規則第140条の40第1項の規定により事業者が知事に届出を行う場合は、第1号様式により行うものとする。

### 第3 届出事項の変更の届出

法第115条の32第3項及び施行規則第140条の40第2項の規定により事業者が知事に届出事項の変更届出を行う場合は、第2号様式により行うものとする。

### 第4 区分の変更の届出

法第115条の32第4項及び施行規則第140条の40第3項の規定により事業者が知事に区分の変更届出を行う場合は、第1号様式により行うものとする。

### 第5 届出の提出先

各届出の提出先は、熊本県健康福祉部長寿社会局高齢者支援課とする。

### 第6 関係機関への情報提供

知事は、第2から第4までの規定による届出に関し、厚生労働大臣、政令指定都市の長及び市町村長に対して、情報を提供することができる。

### 第7 実施細目

この要領に定めるもののほか、介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関して必要な事項は、別に定める。

### 附則

この要領は、平成21年6月23日から施行する。

### 附則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

### 附則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

第1号様式

受付番号

介護保険法第115条の3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

平成 年 月 日

熊本県知事 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3第2項関係(整備)										
(2) 法第115条の3第4項関係(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 - ) 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 ※欄内に書ききれない場 合は「別紙」の添付で可		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		<input type="text"/>							
	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							

(別紙) 事業所等一覧表

事業者名 ( )

	事業所名称	指定(許可)年月日	介護保険事業所番号	所在地
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

【事業所等の合計数 カ所】

※ 医療機関等のみなし指定事業所は含まず、介護予防事業所は行を分けて「(予防)」と記載してください。

## 記入要領

### 1 共通事項

- (1) 新規に業務管理体制を整備した事業者及び業務管理体制を届け出た後、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い、事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた事業者は、この様式を用いて関係行政機関に届け出ること。
- (2) 受付番号は記入しない。事業者（法人）番号は記入すること。
- (3) 事業者（法人）番号は事前に附番された番号を記入すること。ただし、新規に業務管理体制を整備し届け出る事業者で事前の附番がない場合又は届出先区分の変更を届け出る事業者で区分変更前行政機関に届け出る場合は記入を要しない。
- (4) 事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所等は、登記内容等と一致すること。
- (5) 「1 届出の内容」
  - ① 新規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 届出先区分の変更が生じた場合、(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。

なお、届出先区分の変更が生じた事業者は、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出ること。

#### 事業所等の展開に応じた届出先行政機関

区 分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県の区域、かつ、3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
③ 全ての事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
④ 全ての事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
⑤ 地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者であって、全ての事業所等が1の市町村の区域に所在する事業者	市町村長

### 2 新規に業務管理体制を整備した事業者【法第115条の32第2項（整備）関係】

- (1) 「2 事業者」の「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。
- (2) 「3 事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所を除いた事業所等を記入し、「事業所名称」欄に事業所等の合計の数を記入すること。

書ききれない場合は、記入を省略し、「(別紙) 事業所等一覧表」を添付して差し支えないこと。(既存資料の写し及び両面印刷可)

(3) 「4 介護保険法施行規則第150条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項」

①事業所等数に応じ整備する業務管理体制について、該当する全ての番号に○を付けること。

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、別添資料の添付により行うこと。

(既存資料の写し及び両面印刷可)

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

事業所等数に応じて整備する業務管理体制

	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	×	×	○

(4) 「5 区分変更」は、区分変更のあった場合に記入するため、新規に業務管理体制を整備した事業者は、記入する必要はないこと。

3 業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等に伴い、事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた事業者【法第115条の32第4項(区分の変更)関係】

(1) 事業所等の指定や廃止等により、届出先区分に変更があった事業者は、区分変更前及び区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出ること。

(2) 区分変更前行政機関への届出

「1 届出の内容」の「(2)法第115条の32第4項関係」の他「5 区分変更」に記入すること。

(3) 区分変更後行政機関への届出

「1 届出の内容」「2 事業者」「3 事業所名称等及び所在地」「4 介護保険法施行規則第140条の40第1項第2項から第4号に基づく届出事項」「5 区分変更」について、上記記入要領に基づいて記入すること。

なお、届出先区分の変更に合わせて、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この様式を用いて届け出ること。

(4) 「5 区分変更」欄

①「事業者(法人)番号」には、区分変更前行政機関が付番した番号を記入すること。

②「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入すること。

書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。(既存資料の写し及び両面印刷可)

③「区分変更日」は、事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入すること。

第2号様式

受付番号	
------	--

介護保険法第115条の3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）

平成 年 月 日

熊本県知事 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)

## 記入要領

- 1 受付番号には記入しないこと。
- 2 事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所等は、登記内容等と一致すること。
- 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。

なお、書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。(既存資料の写し及び両面印刷可)

- 4 「5 事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所を除いた事業所等の指定や廃止等により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された場合にのみ届け出ること。

この場合、変更前欄と変更後欄のそれぞれに、指定等事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定(許可)年月日、介護保険事業所番号(医療機関等コード)、所在地を記入すること。

書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。

(既存資料の写し及び両面印刷可)

- 5 「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」については、事業者の業務管理体制の変更を行う場合(組織の変更、規程の追加等)に届け出ること。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届出を要しないこと。

なお、事業所等の数の変更により、「7」または「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、別添資料の添付により届け出ること。

(既存資料の写し及び両面印刷可)