事　務　連　絡
平成２１年４月１６日

都道府県
各 指定都市　介護保険担当部（局）御中
中 核 市

厚生労働省老健局総務課介護保険指導室

業務管理体制に係る届出様式記入例等の送付について

平成２１年３月３０日付事務連絡「介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則（参考例）の送付について」により、業務管理体制に係る届出様式を送付いたしましたが、今般その記入例等を作成いたしましたので参考までに送付致します。

各都道府県におかれましては、管内市町村へ情報提供いただくとともに、事業者等関係団体へも周知していただきますようよろしくお願いいたします。

なお、この記入例等につきましては、厚生労働省及び各地方厚生局のホームページに掲載予定としていることを念のため申し添えます。

介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について

平成２０年の介護保険法改正により、**平成２１年５月１日から**、**介護サービス事業者（以下「事業者」といいます。）**は、**法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付け**られました。**事業者が整備すべき業務管理体制**は、**指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められており**、また、**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**こととされました。

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に実施
		業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「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定（＝以下「法令遵守規程」）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（＝以下「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（＝以下「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（＝以下「法令遵守責任者」）の選任
事業所等の数	1 以上 20 未満	20 以上 100 未満	100 以上

注）事業所等の数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所は除いてください。

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ものとみなされている事業所をいいます。

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
①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
②「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
③「法令遵守規程」の概要　（注１）	事業所等の数が20以上の事業者
④「業務執行の状況の監査」の方法の概要（注２）	事業所等の数が100以上の事業者

（注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、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、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも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既存のもので構いません。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、特定非営利法人、株式会社等であって、既に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」とすることができます。

なお、この監査は、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、必ずしも全ての事業所に対して、年１回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所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、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
（介護保険法第１１５条の３２・介護保険法施行規則第１４０条の４０）

※　届出先は、事業所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。

区　　分	届　出　先
①　事業所等が２以上の都道府県に所在する事業者	
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	厚生労働大臣
上記以外の事業者（注）	地方厚生局長
②　地域密着型（介護予防）サービス事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市　町　村　長
③　①および②以外の事業者	都道府県知事

（注）　２つの地方厚生局管轄区域に事業所等が所在する事業者及び一つの地方厚生局管轄区域に事業所等が所在する事業者をいいます。

※　届出先が上記３①（厚生労働大臣又は地方厚生局長）の場合の留意点

（１）事業所等が２以上の都道府県に所在する事業者は、下記の【地方厚生局一覧】を参照し、事業所等がいくつの地方厚生局管轄区域に所在しているかを確認してください。

（２）その上で、

①　１つの地方厚生局管轄区域に事業所等が所在する事業者
　→　当該地方厚生局に届け出てください。

②　２つの地方厚生局管轄地域に事業所等が所在する事業者
　→　事業所等の数を比較して、その数の多い地方厚生局に届け出てください。

③　３つ以上の地方厚生局管轄区域に事業所等が所在する事業者
　→　厚生労働省老健局（下記参照）に届け出てください。

（３）届出書は１部郵送してください。
　届出に関するお問い合わせについては、それぞれの届出先に電話又はＦＡＸにてお願いします。

【厚生労働省老健局の届出先】
〒100-8916
東京都千代田区霞が関１－２－２
厚生労働省老健局総務課　介護保険指導室　業務管理係
TEL 03-5253-1111（内線 3957）
FAX03-3592-1281

【 地 方 厚 生 局 一 覧 】

地方厚生局	届 出 先	管 轄 区 域
北海道厚生局 福祉指導課	〒060-0807 札幌市北区北7条西2丁目15-1 野村不動産札幌ビル2F TEL011-796-5158　Fax011-796-5133	北海道
東北厚生局 福祉指導課	〒980-8426 仙台市青葉区花京院1-1-20 花京院スクエア21F TEL022-206-6935　Fax022-726-9268	青森県、岩手県、 宮城県、秋田県、 山形県、福島県
関東信越厚生局 福祉指導課	〒330-9713 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎 1号館7F TEL048-740-0794　Fax048-601-0513	茨城県、栃木県、 群馬県、埼玉県、 千葉県、東京都、 神奈川県、新潟県、 山梨県、長野県
東海北陸厚生局 福祉指導課	〒461-0011 名古屋市東区白壁3-12-13 中産連ビル新館 4F TEL052-979-7383　Fax052-935-9900	富山県、石川県、 岐阜県、静岡県、 愛知県、三重県
近畿厚生局 福祉指導課	〒540-0011 大阪市中央区農人橋1-1-22 大江ビル8F TEL06-4791-7311　Fax06-4791-7352	福井県、滋賀県、 京都府、大阪府、 兵庫県、奈良県、 和歌山県
中国四国厚生局 福祉指導課	〒730-0012 広島市中区上八丁掘 6-30 広島合同庁舎4号館2F TEL082-223-8259　Fax082-223-8265	鳥取県、島根県、 岡山県、広島県、 山口県、徳島県、 香川県、愛媛県、 高知県
九州厚生局 福祉指導課	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前3-2-8 住友生命博多ビル4Ｆ TEL092-707-1124　Fax092-707-1126	福岡県、佐賀県、 長崎県、熊本県、 大分県、宮崎県、 鹿児島県、沖縄県

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・記入例
①　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） ※　全ての事業者は、平成21年5月1日以降、届け出る必要があります。	第１号様式	記入要領１
②　事業所等の指定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 （介護保険法第１１５条の３２第４項） 注）　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。 例：Ａ県のみで事業展開していた事業者が、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　→　地方厚生局長　に変更	第１号様式	記入要領２
③　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） ○ただし、以下の場合は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	第２号様式	記入要領３

事業者は、上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なければなりません。

ただし、①の届出については、経過措置期間が設けられ、平成 21 年 10 月 31 日までに届出することとされております。

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

平成　年　月　日

行政機関の長　殿

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 名称					
	住所 （主たる事務所の所在地）	（郵便番号　－　） 都道府県　郡市区 （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　－　） 都道府県　郡市区 （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　カ所				
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(ﾌﾘｶﾞﾅ)		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）

記入要領１
第１号様式・・業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての事業者は、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「１　届出の内容」欄の上段の事業者（法人）番号には記入する必要はありません。

１「届出の内容」欄

業務管理体制の整備に関して届け出る場合は、(1)法第115条の32 第２項関係の（整備）に○を付けてください。

届出先行政機関が変更される場合（区分の変更）については、次の記入例２及び３を参考にしてください。

２「事業者」欄

①　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、登記内容等と一致させてください。

②　「法人の種別」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してください。

３「事業所名称等及び所在地」欄

①　介護予防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」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

②　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ものとみなされている事業所をいいます。

③　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わかる資料を添付していただいても差し支えありません。

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も構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計　○○カ所」と記入してください。

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」欄

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○を付けてください。

第２号　法令遵守責任者の氏名（フリガナ）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

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第２号	○	○	○
第３号	×	○	○
第４号	×	×	○

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してください。

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。
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」欄

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。

（参考資料）

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、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、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも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既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

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、特定非営利法人、株式会社等であって、既に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」とすることができます。

なお、この監査は、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、必ずしも全ての事業所に対して、年１回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所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、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。

記入例１　業務管理体制の整備に関して届け出る場合

第１号様式

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

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

届出日を記入してください。

平成　年　月　日

厚生労働大臣　殿

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

事業者　名　　称　霞ヶ関株式会社
代表者氏名　東京　一郎　　印

事業者（法人）番号に記入する必要はありません。

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

業務管理体制を整備し届け出る場合は、(整備)に○を付けてください。

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	カスミガセキカブシキカイシャ				
	名　　称	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　都道府県　千代田　郡区　市　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	トウキョウ　イチロウ 東京　一郎	生年月日 昭和＋＋年△月□日
	代表者の住所	(郵便番号　100－＊＊＊＊) 東京　都道府県　港　郡区　市　*** 一丁目２番地３号				
		(ビルの名称等)				

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

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

○ 介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等を記入して下さい。
○ 「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

○ 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
○ 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も構いません。
○ なお、添付資料の表紙に事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計　○○カ所」と記入してください。

添付資料				
計　カ所				

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
		厚生　花子(コウセイ ハナコ)	昭和○○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○を付けて下さい。
○ 第２号については、氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)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	
	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

業務管理体制を整備し届け出る場合は、５の欄に記入する必要はありません。

（日本工業規格Ａ列４番）

記入要領２
第１号様式・・事業所等の指定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

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、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出てください。

記入方法

○　受付番号及び「１　届出の内容」欄の上段の事業者（法人）番号には記入する必要はありません。

１「届出の内容」欄

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○を付けてください。

２「事業者」欄

①　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」欄は、登記内容等と一致させてください。

②　「法人の種別」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してください。

③　区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

３「事業所名称等及び所在地」欄

①　介護予防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」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

②　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ものとみなされている事業所をいいます。

③　この様式に書き切れない場合は、記入を省略し事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

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も構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計　○○カ所」と記入してください。

④　区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

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」欄

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、下の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

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

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第２号	○	○	○
第３号	×	○	○
第４号	×	×	○

②　第２号については、その氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)及び生年月日を記入してください。

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してください。
別添資料は、Ａ４用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
別添資料については、(参考資料)に御留意ください。

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された場合も、この欄に記入してください。

⑤　区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

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してください。

②　「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入してください。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
資料を添付する場合は、Ａ４用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

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してください。

（参考資料）

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、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、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも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既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

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、特定非営利法人、株式会社等であって、既に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」とすることができます。

なお、この監査は、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、必ずしも全ての事業所に対して、年１回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所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、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。

記入例２　事業所等の指定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。*

第１号様式

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

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

届出日を記入してください。

平成　年　月　日

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

○○厚生局長　殿

事業者（法人）番号に記入する必要はありません。

事業者　名　　称　霞ヶ関株式会社
代表者氏名　東京　一郎　　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。

届出先区分の変更が生じた場合は、（区分の変更）に○を付けてください。

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	カスミガセキカブシキカイシャ					
	名　　称	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　都道府県　千代田　郡区　市　霞ヶ関　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	トウキョウ　イチロウ 東京　一郎	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　都道府県　港　郡区　市　*** 一丁目２番地３号					
		(ビルの名称等)					

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

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。

○ **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。**

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

○ 介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等を記入して下さい。
○ 「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

○ 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
○ 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も構いません。
○ なお、添付資料の表紙に事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計　○○カ所」と記入してください。

	添付資料 計　　カ所			

○ **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。**

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
		厚生　花子(ｺｳｾｲ ﾊﾅｺ)	昭和○○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○を付けて下さい。
○ 第２号については、氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)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。

名称は分かる範囲で記入してください。

区分変更前行政機関が付番した事業者（法人）番号を記入してください。

5 区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課	○○県保健福祉部介護保険課
	事業者（法人）番号	
	区分変更の理由	△ △県にて訪問介護サービス事業所の指定を受けたため
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課	厚生労働省○○厚生局□□課
	区 分 変 更 日	年 月 日

（日本工業規格Ａ列４番

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。

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してください。

- 区分変更された理由を具体的に記入してください。
- 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
- 添付資料は、Ａ４用紙により、両面印刷したものでも構いません。

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）

平成　年　月　日

行政機関の長　殿

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（ﾌﾘｶﾞﾅ）　　２、主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 ３、代表者氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）、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（ﾌﾘｶﾞﾅ）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）

記入要領３
第２号様式・・届出事項に変更があった場合

記入方法

１　届け出た事項に変更があった事業者は、この様式を用いて届出先行政機関に届け出てください。

２　受付番号には記入する必要はありません。

３　事業者（法人）番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入してください。

４　「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。

なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

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も構いません。

５　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、登記内容等と一致させてください。

６「５、事業所名称等及び所在地」について

介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出てください。（事業所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は、届け出る必要はありません。）

この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、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（医療機関コード）、所在地を記入してください。

書ききれない場合は、この様式への記入を省略しこれらの事項が書かれた資料を添付していただいても差し支えありません。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も構いません。

７「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ついて変更が生じた場合（組織の変更、規定の追加等）に届け出てください。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」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「７」または「８」の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も構いません。

記入例３　届出事項に変更があった場合

第２号様式

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

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）

届出日を記載してください。

平成　年　月　日

厚生労働大臣　殿

事業者（法人）番号を記入してください。

事業者　名　　称　霞ヶ関株式会社
代表者氏名　東京　一郎　　印

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

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、法人種別、名称(ﾌﾘｶﾞﾅ)　　２、主たる事務所の所在地、電話、ＦＡＸ番号
３、代表者氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)、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(ﾌﾘｶﾞﾅ)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 厚生 花子(ｺｳｾｲ ﾊﾅｺ)生年月日　昭和○○年＋月＊日
(変更後)法令遵守責任者氏名 労働 太郎(ﾛｳﾄﾞｳ ﾀﾛｳ)生年月日 昭和○△年□月＋日

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。