

記載要領 1 第 1 号様式・・新規に届け出る場合

全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所の展開に応じ関係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

○「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 「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 「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「3 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 「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「（別紙）3 事業所名称及び所在地」に記入してください。

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とみなされている事業所をいいます。

③（別紙）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、A 4 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。

4 「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○を付けてください。

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	法制遵守責任者の氏名（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	業務執行状況の監査方法の概要	×	×	○

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してください。

③第3号及び第4号を届け出る場合は、「（別紙）4 届出事項」に記入してください。（別紙）に書ききれない場合は、記入を省略しその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 「5 区分変更」欄

①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、事業所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、この規定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、その監査又は監査役（委員会設置会社にあたっては、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定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 第 1 号様式・新規に届け出る場合

様式第 1 号（第 5 条関係）

業務管理体制に係る届出書

届出日を記入してください

年 月 日

鳥取市宛の場合

鳥取市長 様

事業者の住所・名称、代表者の職名・氏名は登記内容と一致させてください。（押印不要）

所在地 東京都千代田霞ヶ関一丁目 2 番地 2 号

事業者 法人名 霞ヶ関株式会社
職・氏名 東京 一郎

記入不要です

次のとおり業務管理体制の整備（区分の変更）をしましたので届け出ます。

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）	業務管理体制を整備し新規に届け出る場合は（整備）に○を付けてください。		
(2) 法第 115 条の 3 第 4 項関係（区分の変更）	さい。		
フリガナ	カスミガセキカブシカイシャ		
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 —8916 ） 東京都 千代田 区 霞ヶ関一丁目 2 番地 2 号 （ビルの名称等） ○○ビル		
連絡先	電話番号	03-****-****	FAX 番号 03-***
法人の種別	営利法人		
代表者の職名・氏名	職名	代表取締役	フリガナ トウキョウ イチロウ 氏 名 東京 一郎 生年月日 昭和十一年六月一日
住所 （主たる事務所の所在地）	（郵便番号 100—0000 ） 東京都 港区 ○○一丁目 2 番地 3 号 （ビルの名称等）		
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
別紙のとおり			
4 介護保険法施行規則第 140 条の 4 第 1 項第 2 号から第 4 号までに基づく届出事項	第 2 号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）	生年月日
	第 3 号	厚生 花子（コウセイ ハナコ）	昭和○○年+月*日
	第 4 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	
5 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			

・該当する番号全てに○
・第 3 号及び第 4 号を届け出る場合は、概要がわかる資料を添付

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、登記内容と一致させてください

・新規届出の場合は、5 の欄に記入する必要はありません。
・区分変更が必要な場合は記入要領 2 を確認してください。

(別 紙)

3 事業所名称等及び所在地

番号	事業所名称	指 定 (許 可) 年 月 日	介護保険 事業所番号	サービス名	所 在 地
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とみなされて いる事業所をいいます。 ・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。 (既存資料の写し及び両面印刷可)	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

4 届出事項

介護保険法施行規則第140条の40第1項第3号に基づく業務が法令に適合することを確保するための規定の概要（既に法令遵守規定を作成している場合は、別紙で添付も可）	
	必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規定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。 (既存資料の写し及び両面印刷可)

介護保険法施行規則第140条の40第1項第4号に基づく業務執行の状況の監査の方法の概要（既に監査に係る規定を作成している場合は、別紙で添付も可）	
	事業者がこの監査に係る規定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。 (既存資料の写し及び両面印刷可)