

## 記入要領 (目次)

(1) 記入要領 1	
(第 9 号様式) 業務管理体制の整備に関して届け出る場合	2
※留意事項	4
・ 事業所数について	
・ 法令遵守責任者について	
・ 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の概要) について	
・ 業務執行の状況の監査について	
(2) 記入要領 2	
(第 9 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	5
(3) 記入要領 3	
(第 9 号様式の 2) 届出事項に変更があった場合	7

# 記入要領

## 記入要領1 (第9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、事業所又は施設（以下、「事業所等」という。）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、第9号様式を用いて関係行政機関に届け出てください。

### 【事業所等の展開に応じた届出先行政機関】

届出先区分	届出先
事業所等が三以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働省老健局（※1）
事業所等が二以上の都道府県に所在し、かつ、二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の所在地の都道府県
指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者（※2）	中核市
地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、事業所が同一区市町村内に所在する事業者	区市町村
上記以外の事業者	都道府県

（※2）指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合を除く（届出先は都道府県知事のまま）

**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）番号には記入しないでください。

#### 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、記入要領2・3を参照）

#### 2 「事業者」欄

- ① 事業者の名称、主たる事務所の所在地、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を含み、みなし事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防・生活支援サービス事業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。

（※事業所数の数え方は、P3の留意事項を参照）

- 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、**事業所等の合計数欄のみ記入**（事業所等の合計〇〇か所）し、「事業所一覧」（参考様式）を添付してください。または、事業所名称等及び所在地のわかる既存資料を添付していただいても差し支えありません。この場合の添付資料は、A4用紙・両面印刷により提出願います。

**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し届け出る業務管理体制については、次の表を参考にして、**該当する全ての番号に〇を付けてください。**

- 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

（※「法令遵守責任者」・「業務が法令に適合することを確保するための規程」・「業務執行の状況の監査の方法」については、P3の留意事項を参照）

**【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	×	×	○

- ② 第2号については、全ての事業者（法人）の届出事項となり、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。事業所等数が20以上100未満の場合、第3号に〇を記入し、規程の概要等がわかる資料（既存資料で構いません）を添付してください。事業所等数が100以上の場合、第4号に〇を記入し、方法の概要等がわかる資料（既存資料で構いません）を添付してください。この場合の添付資料は、A4用紙・両面印刷により、提出願います。

**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。

**6 「連絡先」**

届出先の行政機関から、記載内容等についての連絡を行う場合があるため、この届出に係る連絡先を記入すること。

## ◆留意事項◆

### ●事業所数について

例えば、同一の事業所が訪問看護事業所と介護予防訪問看護事業所としての指定を受けている場合には、指定を受けている事業所数は『2』としてください。

居宅サービス等の指定があったものとみなされる保険医療機関等の事業所（みなし事業所）については、指定等を受けている事業所数には含めません。

通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションについて、保険医療機関等の当該指定に係わる事業所は、指定等を受けている事業所数には含めません。

### ●法令遵守責任者について

何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも介護保険法及び法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者の選任が想定されます。法務部門を設置していない事業者（法人）の場合には、事業者（法人）内部の法令遵守を確保することができる者を選任してください。代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

### ●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の概要）について

法令遵守規程については、事業者の従業員に少なくとも介護保険法及び介護保険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、介護保険法及び介護保険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（法人）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」につきましても、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、特定非営利活動法人、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つては、監査委員会）が介護保険法及び介護保険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、必ずしもすべての事業所に対して、年に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により、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」につきましても、事業者がこの監査に係わる規程を作成している場合には、当該規程の全体像が分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。

**記入要領2 (第9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、事業所等の指定や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた事業者は、第9号様式を用いて2通作成の上、**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てください。**

**【事業所等の展開に応じた届出先行政機関】**

届出先区分	届出先
事業所等が三以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働省老健局 (※1)
事業所等が二以上の都道府県に所在し、かつ、二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の所在地の都道府県
指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者 (※2)	中核市
地域密着型サービス (予防含む) のみを行う事業者で、事業所が同一区市町村内に所在する事業者	区市町村
上記以外の事業者	都道府県

(※2) 指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合を除く (届出先は都道府県知事のまま)

**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) 番号には記入しないでください。

**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** ※区分変更前行政機関へ届け出る場合、この欄に記入する必要はありません。(区分変更後行政機関へ届け出る場合は記入が必要)

- ① 事業者の名称、主たる事務所の所在地、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**

※区分変更前行政機関へ届け出る場合、この欄に記入する必要はありません。(区分変更後行政機関へ届け出る場合は記入が必要)

- ① 介護予防及び介護予防支援を含み、みなし事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防・生活支援サービス事業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。

(※事業所数の数え方は、P3の留意事項を参照)

- 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、事業所等の合計数欄のみ記入（事業所等の合計〇〇か所）し、「事業所一覧」（参考様式）を添付してください。または、事業所名称等及び所在地のわかる既存資料を添付していただいても差し支えありません。この場合の添付資料は、A4用紙・両面印刷により提出願います。

**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**  
**※区分変更前行政機関へ届け出る場合、この欄に記入する必要はありません。**（区分変更後行政機関へ届け出る場合は記入が必要）

- ① 事業所等数に応じ整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考にして、**該当する全ての番号に〇を付けてください。**

- 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

（※「法令遵守責任者」・「業務が法令に適合することを確保するための規程」・「業務執行の状況の監査の方法」については、P3の留意事項を参照）

**【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	×	×	○

- ② 第2号については、全ての事業者（法人）の届出事項となり、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。事業所等数が20以上100未満の場合、第3号に〇を記入し、規程の概要等がわかる資料（既存資料で構いません）を添付してください。事業所等数が100以上の場合、第4号に〇を記入し、方法の概要等がわかる資料（既存資料で構いません）を添付してください。この場合の添付資料は、A4用紙・両面印刷により、提出願います。

**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、記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付しても差し支えありません。この場合の添付資料は、A4用紙・両面印刷により、提出願います。

- 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。

## 6 「連絡先」

届出先の行政機関から、記載内容等についての連絡を行う場合があるため、この届出に係る連絡先を記入すること。

### 記入要領3 (第9号様式の2) 届出事項に変更があった場合

届け出た事項に変更があった事業者は、第9号様式の2を用いて届出先行政機関に届け出てください。

**記入方法** ※受付番号には記入しないでください。

#### 1 事業者(法人)番号欄

届出先行政機関が付番した番号を記入してください。

#### 2 「変更があった事項」欄

- ① 変更があった事項の該当項目番号のすべてに○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も差し支えありません。この場合の添付資料は、A4用紙・両面印刷により、提出願います。

- ② 事業者の名称、主たる事務所の所在地、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所等の変更の場合、変更内容の記載は、登記内容等と一致させてください。

- ③ 「変更があった事項」のうち、『5 事業所名称等及び所在地』について  
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、「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(医療機関等コード)、事業所所在地を記入してください。

書ききれない場合は、事業所等の合計数欄のみ記入(事業所等の合計 ○○か所)し、「事業所一覧」(参考様式)を添付してください。または、事業所名称等及び所在地のわかる既存資料を添付していただいても差し支えありません。この場合の添付資料は、A4用紙・両面印刷により提出願います。

- ④ 「変更があった事項」のうち、『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、規程の追加等)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、届出不要です。

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・両面印刷により提出願います。

- ⑤ 「連絡先」

届出先の行政機関から、記載内容等についての連絡を行う場合があるため、この届出に係る連絡先を記入すること。