

届出の内容及び要領について

1 届出が必要な事業者

介護サービスを行う全ての事業者

(届出は事業所単位ではなく、事業者単位(法人・個人)で行います。)

2 事業者が整備・届出する業務管理体制の内容

整備・届出する業務管理体制の内容は、事業者に属する事業所の数に応じて、以下のとおりとなります。

業務管理体制の内容			業務執行の状況の監査を定期的に実施 (届出内容) 監査方法の概要を届出
		「法令遵守規程」の整備 (届出内容) 法令遵守規程の概要を届出	「法令遵守規程」の整備 (届出内容) 法令遵守規程の概要を届出
	「法令遵守責任者」の選任 (届出内容) 法令遵守責任者の氏名、生年月日	「法令遵守責任者」の選任 (届出内容) 法令遵守責任者の氏名、生年月日	「法令遵守責任者」の選任 (届出内容) 法令遵守責任者の氏名、生年月日
	事業所等の数(注)	1以上20未満	20以上100未満

(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。

・「法令遵守規程」の整備について

法令遵守規程(マニュアル)には、法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。

・監査方法の概要について

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。

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添付してください。

3 業務管理体制整備に係る届出書の様式について

別添様式「業務管理体制の整備（届出区分の変更）に係る届出書」により届出願います。

4 届出区分の変更について

業務管理体制に係る届出の区分は、次のとおり決まっております。届出区分に変更が生じた場合には、変更前、変更後の各届出先に対し、速やかに、「業務管理体制の整備（届出区分の変更）に係る届出書」により届出願います。

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	主たる事務所の所在地の都道府県知事
② 事業所等が同一中核市にのみ所在する事業者（※）	中核市の長
③ 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 （介護保険者）
④ ①から③以外の事業者	都道府県知事

※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く（届出先は都道府県知事）

5 届出事項の変更について

今回届出いただく内容について、届出後に変更が生じた場合には、別添様式「業務管理体制に係る届出事項変更届出書」により、速やかに届出願います。

6 業務管理体制に関する検査について

業務管理体制の届出内容を確認するため、県は、定期的に検査（一般検査）を実施するほか、介護サービス事業所の指定取消事案が発生した場合には、当該事業者に対し、特別検査を実施します。