

令和4年度業務管理体制の整備に関する一般検査結果について

1. 検査対象事業者数

※県所管事業者数は R4.4.1 現在

	種 別	検査事業者数	県所管事業者数
①	営利法人	17	215
②	社会福祉法人	15	132
③	医療法人	22	78
④	特定非営利活動法人	1	16
④	その他	2	36
	計	57	474

2. 検査方法

事業者から提出された自己点検報告書及び資料に基づき、業務管理体制の整備・運用状況を書面確認（必要に応じて聴取）

3. 検査結果の内容

	内 容	事業者数
①	体制整備が良好と認められる	23
②	改善を要する事項が認められる	32
⑤	改善事項の内訳（複数該当する事業所があります）	
	ア）法令遵守方針の未作成	9
	イ）法令遵守方針の職員への未周知又は周知不足	13
	ウ）法令遵守責任者の職員への未周知又は周知不足	6
	エ）法令遵守責任者の役割及び業務内容の定めなし	1
	オ）法令遵守責任者の役割等の職員への未周知又は周知不足	14
	カ）法令等遵守に関する研修の未実施又は外部研修への未参加	0
	キ）法令等遵守の取組状況に関する評価・改善活動の未実施又は不十分	22
	合 計	55

4. 改善を要する事項が認められる事業者への措置

「長崎県介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要綱」に基づき、改善報告書を徴収

5. 検査結果を踏まえた確認事項

①事業所数20未満の事業者についても、「法令遵守方針」を作成する。

指定・許可の事業所・施設数の区分	業務管理体制の整備の内容		
	法令遵守責任者の選任	業務が法令に適合することを確保するための規程(=「法令遵守規程」)の整備	業務執行の状況の監査を定期的の実施
1～19	必要	—	—
20～99	必要	必要	—
100～	必要	必要	必要

※事業所・施設数は、同一の事業所が訪問介護事業所と介護予防訪問介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の数は2として数えること。

※事業所・施設数は、みなし事業所（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）を含まない。

②「法令遵守責任者」及びその役割の役職員への周知

③「法令等遵守の取組状況に関する評価」の実施

※県は、事業者の業務管理体制に関して、その「プロセス・チェック」に重点を置いて検証を行わなければならない。

プロセス・チェックとは、

①方針の策定 → ②内部規程・組織体制の整備 → ③評価・改善活動の一連の過程が適切に行われ、これが有効に機能しているかを確認すること。

第1号様式（第2条・第4条関係）

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

年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称
代表者氏名

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	フリガナ名				
2	主たる事務所の所在地	(〒 -) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等) 電話番号 FAX番号 			
業	法人の種別				
者	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
2	代表者の住所	(〒 -) 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	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	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課				
区	事業者（法人）番号				
分	区分変更の理由				
変	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課				
更	区 分 変 更 日	年 月 日			

連絡先	所属			メール アドレス	電話 番号	
	フリガナ					
	氏名					

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) 受付番号及び事業者（法人）番号には記入しないこと。
- (3) 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、登記内容等と一致すること。
- (4) 「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 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 全ての事業所等が 1 の中核市の区域に所在する事業者 ※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）	中核市の長
⑥ 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、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

(5) 「連絡先」

届出先の行政機関から、記載内容等について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。

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) 「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」

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。

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）

年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称
代表者氏名

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	A																			
-----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

変 更 が あ っ た 事 項

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 法人の種別、名称(フリガナ) 2 主たる事務所の所在地、電話番号、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)

連絡先	所属		メール アドレス		電話 番号	
	フリガナ					
	氏名					

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、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)
- 6 届出先の行政機関から、記載内容等について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。

R4-04720-07498
令和5年3月20日

介護サービス事業者の皆様へ

長崎県長寿社会課長
(公印省略)

業務管理体制の整備に係る届出事務の電子申請化について

介護保険法(平成9年法律第123号)第115条の32に基づく業務管理体制の整備に係る届出については、現在、届出書の郵送等により提出をいただいているところですが、今般、行政手続きの簡素化及び効率化の推進の観点から厚生労働省において「業務管理体制の整備に関する届出システム」(以下、「届出システム」という。)が構築され、下記の日時以降、電子申請等による届出が可能となりますのでお知らせします。

なお、届出システムの最初の利用にあたっては、事業者ごとにIDやパスワードの取得が必要になりますので、下記3に沿って手続きを行うとともに、必要に応じて、県ホームページに掲載しているマニュアル(留意事項(2)参考)をご確認いただき対応願います。

記

1 届出システム運用開始日時

令和5年3月28日(火)13時00分

2 業務管理体制の整備に関する届出が必要な場合

介護保険法に基づき、全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等の展開の状況に応じ、以下①の事項について、関係行政機関に届け出る必要があります。(介護保険法第115条の32第1項及び第2項)

また、以下①又は②の事項に変更がある場合についても、届出が必要となります。(介護保険法第115条の32第3項)

なお、詳細については、参考(介護サービス事業者の業務管理体制整備と届出)を確認ください。

① 介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第140条の40第1項第1号から第4号に基づく届出事項

- ・第1号 事業者「名称」、「主たる事務所の所在地」、代表者「氏名」、「生年月日」、「住所」、「職名」
- ・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

② 介護保険法第115条の3第2項各号に掲げる区分の変更（届出先の変更）

- ・事業所等の指定等により、事業者が管理する事業所が増減し、事業展開地域が変更となり、届出先区分の変更が生じた場合

3 届出システムを利用した初回届出時の初期設定について

(1) 新規参入する事業者が届出システムを利用して届出を行う場合

別添2（業務管理体制の整備に関する届出システム操作マニュアル（事業者版））の6頁に記載のURLをブラウザに貼付し、アクセス後「初めて本システムを利用される方へ：新規に届出を行う場合はこちら」をクリックして必要な手続きを行ってください。

(2) 既存事業者（事業者（法人）番号を発行済み）が届出システムを利用して届出を行う場合

- ① 別添2（業務管理体制の整備に関する届出システム操作マニュアル（事業者版））の6頁に記載のURLをブラウザに貼付し、アクセス後「既に事業者番号（Aから始める番号）をお持ちの場合はこちら」をクリックしてください。
- ② 「既に事業者番号（Aから始める番号）をお持ちの場合はこちら」をクリック後の画面に以下の必須項目の情報を全て入力後、確認ボタンをクリックし、入力内容を確認し、実行をクリックします。
 - ・事業者（法人）番号
（*エラー表示が出た場合は、過去の事業者（法人）番号を入力）
 - ・連絡先メールアドレス
 - ・連絡先（担当者の所属・氏名・フリガナ）
 - ・電話番号
- ③ 連絡先メールアドレス宛てに、ユーザ登録完了のお知らせが届きます。
- ④ 上記③により、届出システムの初期設定は完了です。
- ⑤ 次回利用時からログイン画面より、ユーザIDとパスワード（事業者（法人）番号）を入力することで届出システムを利用することができます。

4 留意事項

(1) 届出システム以外での届出処理について

届出システムの運用開始後についても従来どおり、郵送等による届出は可能です。

(2) 業務管理体制の整備に関する届出システム操作マニュアル（事業者版）について

長寿社会課ホームページに掲載しております。

<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/koreisha/shinsei-henkou/gyomu-kanri/>

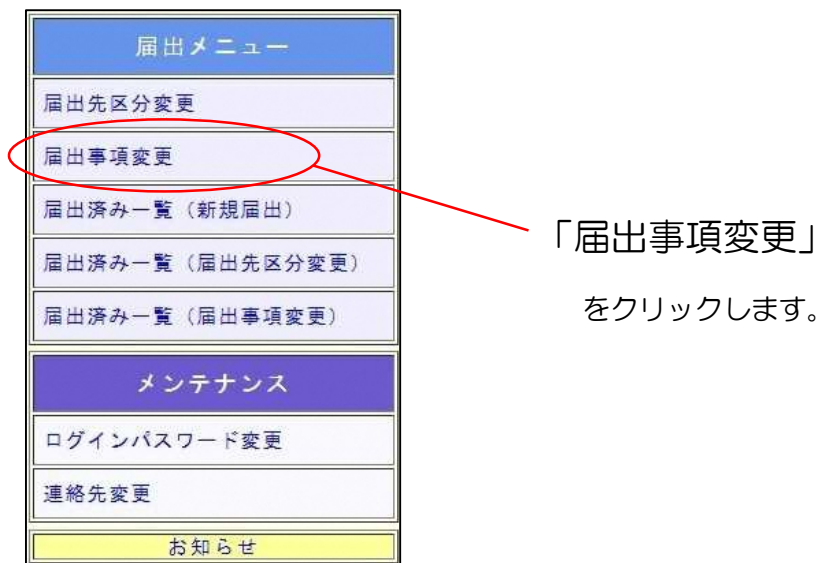
【ホーム→分類で探す→福祉・保健→高齢者・介護保険→介護保険事業者の諸手続き→業務管理体制等について】

なお、届出システム稼働後については、届出システムよりダウンロードし、閲覧が可能です。

(3) 介護保険法第115条の3第2項各号に掲げる区分の変更（届出先の変更）について

変更前の区分による届出先及び変更後の区分による届出先の双方に、届出を行う必要がありますが、届出システムによる届出を行った場合は、一度の届出で双方の届出先に情報が伝達されます。

3.5 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を行う。



- (1) 届出事項変更入力画面が表示されます。
必要事項を入力し、「確認」ボタンを押してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 有限会社介護センター ログアウト

メニュー > 届出事項変更入力

届出事項変更入力

介護保険法第115条の3第3項（届出事項の変更）に基づく業務管理体制に係る届出内容を入力してください。

連絡先 の内容に 変更 がある 場合は、 この メニュー から 変更 してください。	所属	総務部	
	氏名（フリガナ）	レンラクサプロウ	
	氏名（漢字）	連絡三郎	
	メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
	電話番号	011-111-2222	

届出事項変更				
事業者（必須）	名称	名称（フリガナ）	<input type="text"/>	
		名称（漢字）	<input type="text"/>	
	代表者氏名	氏名（フリガナ）	<input type="text"/>	
		氏名（漢字）	<input type="text"/>	
	事業者（法人）番号		A7403238593001100	

変更の内容

変更があった事項を右から選択して、「変更事項追加」ボタンを押してください。

留意点

「変更の内容」は変更があった事項をプルダウンより選択し、「変更事項追加」ボタンを押すことで各変更事項の入力フォームが表示されます。複数の入力フォームに入力することにより、一度の届出で複数の変更事項の届出が可能です。

届出事項変更の入力画面の初期値は、紙面やメールによる届出も含めた届出データを管理しているシステム（本システムとは別システム）に登録されている最新の値が入力されています。ただし、事業所名称及び所在地については、本システムでの前回の届出時にフォーム入力だった場合、またはCSVで届出をしたが事業所の数が19件以下の場合のみ、フォームに前回届出内容が初期値として表示されます。それ以外の場合で前回CSVにより届出をした場合は、「提出用CSVダウンロード」よりダウンロードしたCSVに前回届出内容が記載されております。

届出に関する連絡先については届出事項変更の入力画面から行うことができないため、事前に変更する必要があります。連絡先の変更方法については「[5.1 連絡先を変更する](#)」をご確認ください。

「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する場合の入力方法は「[6.1 「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する。](#)」を確認してください。

- (2) 届出事項変更入力確認画面が表示されます。
届出内容を確認し、「完了」ボタンを押してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 有限会社介護センター ログアウト
メニュー > 届出事項変更入力

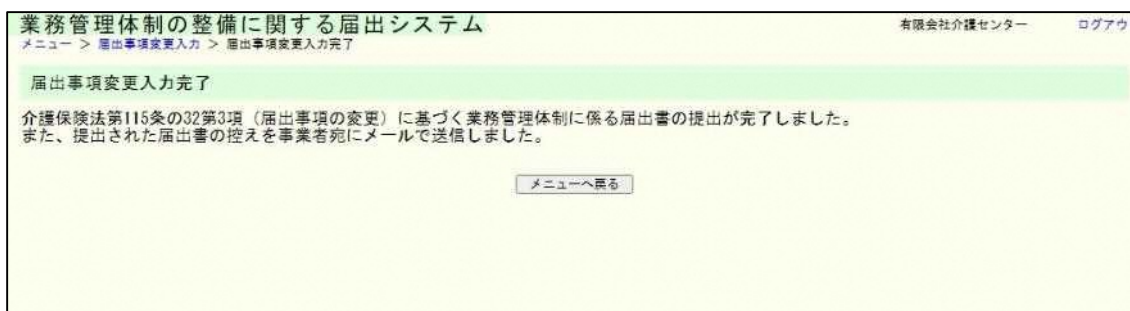
届出事項変更入力確認

介護保険法第115条の3第3項（届出事項の変更）に基づく業務管理体制に係る届出内容を確認してください。

届出事項変更			
事業者	名称	名称（フリガナ）	ユウゲンガイシヤカイゴセンター
		名称（漢字）	有限会社介護センター
	代表者氏名	氏名（フリガナ）	ダイヒョウハナコ
		氏名（漢字）	代表花子
	事業者（法人）番号	A7403238593901100	
6 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日			
変更前	氏名（フリガナ）	セキニンイチオ	
	氏名（漢字）	責任一男	
	生年月日	昭和40年09月01日	
変更後	氏名（フリガナ）	コウセイタロウ	
	氏名（漢字）	厚生太郎	
	生年月日	昭和45年12月12日	
連絡先	所属	総務部	
	氏名（フリガナ）	レンラクサブロウ	
	氏名（漢字）	連絡三郎	
	メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
	電話番号	011-111-2222	

(3) 届出事項変更入力完了画面が表示されます。

なお、登録した連絡先メールアドレスに届出控えとなるメールが送信されます。



注意

本画面に遷移する際、控えメールが送信されます。

メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

なお、届出控えを再発行することは可能です。再発行の手順については「[4.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を確認する](#)」をご確認ください。