

## 介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出事項・提出書類などについて

## ～届出先が枚方市の場合～

## 1. 届出事項

届出事項
① 法人の名称、所在地及び種別 ② 法人の電話及びFAX番号 ③ 法人代表者の氏名、住所、生年月日及び職名 ④ 法令遵守責任者の氏名及び生年月日 ⑤ 事業所名称及び所在地等 ⑥ 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（事業所・施設の数が20以上の法人のみ該当） ⑦ 業務執行の状況の監査の方法の概要（事業所・施設の数100以上の法人のみ該当）

※ 事業所・施設の数え方については、「4. 事業所・施設のカウント方法について」を確認してください。

## 2. 届出方法及び提出書類など

## (1) はじめて業務管理体制を整備した場合（いずれも返信用封筒の提出は不要です）

届出方法	提出書類など	留意点
「届出システム」で行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>「1. 届出事項」の①から⑤までを「届出システム」に入力</li> <li>「1. 届出事項」の⑥及び⑦を「届出システム」に添付（⑥及び⑦は記載の数以上の法人のみ添付が必要です。）</li> </ul> <p>※ 入力などの方法については、枚方市ホームページに掲載している「届出システム操作マニュアル」を確認してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出完了の旨がメールで「届出システム」から送信されます。</li> </ul>
「電子メール」又は「郵送」で行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）の規定に基づく業務管理体制に係る届出書（様式第12号）</li> <li>別紙 事業所名称及び所在地等一覧</li> </ul> <p>※ 枚方市ホームページに掲載している「記入要領」を確認してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>できるだけ「届出システム」で届出を行ってください。</li> <li>事業者（法人）番号をお知らせするため届出完了の旨を文書で本市から通知します。</li> </ul>

## (2) 届出事項に変更があった場合（いずれも返信用封筒の提出は不要です）

変更があった事項	届出方法	提出書類など	留意点
① 法人の名称、所在地及び種別 ② 法人の電話及びFAX番号 ③ 法人代表者の氏名、住所、生年月日及び職名 ④ 法令遵守責任者の氏名及び生年月日	「届出システム」で行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>変更があった事項などを「届出システム」に入力</li> </ul> <p>※ 欄外の【注1】を参照してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出完了の旨がメールで「届出システム」から送信されます。</li> </ul>
	「電子メール」又は「郵送」で行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険法第115条の32第3項の規定に基づく業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）（様式第13号）</li> </ul> <p>※ 欄外の【注2】を参照してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>できるだけ「届出システム」で届出を行ってください。</li> <li>事業者（法人）番号が変更になる場合を除き、届出完了の旨の通知は行いません。通知等がある場合は「届出システム」で届出を行ってください。</li> </ul>

変更があった事項	届出方法	提出書類など	留意点
⑤ 事業所名称及び所在地等 ※ 事業所・施設の合計数が (1)1 以上 20 未満 (2)20 以上 100 未満 (3)100 以上のいずれかの区分から他の2つの区分のいずれかに変更になる場合のみ該当。 ※ 事業所・施設の数え方については、「4. 事業所・施設のカウント方法について」を確認してください。 ※ 変更内容によっては、下の⑥や⑦の変更も伴います。	「届出システム」で行う場合	※ 欄外の【注1】を参照してください。	・ 届出完了の旨がメールで「届出システム」から送信されます。
	「電子メール」又は「郵送」で行う場合	・ 介護保険法第 115 条の 32 第 3 項の規定に基づく業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）（様式第 13 号） ・ 別紙 事業所名称及び所在地等一覧（届出事項の変更に用） ※ 欄外の【注2】を参照してください。	・ できるだけ「届出システム」で届出を行ってください。 ・ 届出完了の旨の通知は行いません。通知等がある場合は「届出システム」で届出を行ってください。
⑥ 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 ※ 事業所・施設の数 が 20 以上の事業者のみ該当。 ※ 事業所・施設の数え方については、「4. 事業所・施設のカウント方法について」を確認してください。 ※ 規程の字句の修正など体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合は届出は不要です。	「届出システム」で行う場合	・ 当該規程の概要（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、規程全文を添付しても差し支えありません）を「届出システム」に添付 ※ 欄外の【注1】を参照してください。	・ 届出完了の旨がメールで「届出システム」から送信されます。
	「電子メール」又は「郵送」で行う場合	・ 介護保険法第 115 条の 32 第 3 項の規定に基づく業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）（様式第 13 号） ・ 当該規程の概要（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、規程全文を添付しても差し支えありません） ※ 欄外の【注2】を参照してください。	・ できるだけ「届出システム」で届出を行ってください。 ・ 届出完了の旨の通知は行いません。通知等がある場合は「届出システム」で届出を行ってください。
⑦ 業務執行の状況の監査の方法の概要 ※ 事業所・施設の数 が 100 以上の事業者のみ該当。 ※ 事業所・施設の数え方については、「4. 事業所・施設のカウント方法について」を確認してください。 ※ 監査の方法の概要の字句の修正など体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合は届出は不要です。	「届出システム」で行う場合	・ 当該監査の方法の概要（監査に係る規程を作成している場合は、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）を「届出システム」に添付 ※ 欄外の【注1】を参照してください。	・ 届出完了の旨がメールで「届出システム」から送信されます。
	「電子メール」又は「郵送」で行う場合	・ 介護保険法第 115 条の 32 第 3 項の規定に基づく業務管理体制に係る届出書（届出事項の変	・ できるだけ「届出システム」で届出を行ってください。 ・ 届出完了の旨の通知

変更があった事項	届出方法	提出書類など	留意点
		更) (様式第 13 号) ・ 当該監査方法の概要 (監査に係る規程を作成している場合は、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)  ※ 欄外の【注2】を参照してください。	は行いません。通知等がある場合は「届出システム」で届出を行ってください。

【注1】 入力などの方法については、枚方市ホームページに掲載している「届出システム操作マニュアル」を確認してください。

【注2】 枚方市ホームページに掲載している「記入要領」を確認してください。

(3) 届出先の行政機関が変更になる場合 (いずれも返信用封筒の提出は不要です)

※ 事業所・施設の新設や廃止により届出先の行政機関が変更になる場合には届出が必要です。

※ 届出先の行政機関は「3. 届出先について」の表を確認してください。

届出方法	提出書類など	留意点
「届出システム」で行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>「1. 届出事項」の①から⑤までを「届出システム」に入力</li> <li>「1. 届出事項」の⑥及び⑦を「届出システム」に添付 (⑥及び⑦は記載の数以上の法人のみ添付が必要です)</li> </ul> ※ 入力などの方法については、枚方市ホームページに掲載している「届出システム操作マニュアル」を確認してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出完了の旨がメールで「届出システム」から変更前及び変更後の行政機関からそれぞれ送信されます。</li> </ul>
「電子メール」又は「郵送」で行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>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) の規定に基づく業務管理体制に係る届出書 (様式第 12 号)</li> <li>別紙 事業所名称及び所在地等一覧 (変更後の届出先が枚方市である場合のみ添付してください)</li> </ul> ※ 枚方市ホームページに掲載している「記入要領」を確認してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>できるだけ「届出システム」で届出を行ってください。</li> <li>変更前と変更後のそれぞれの行政機関に届出が必要です。</li> <li>事業者 (法人) 番号をお知らせするため、変更後の届出先が枚方市である場合のみ届出完了の旨を文書で本市から通知します。</li> </ul>

### 3. 届出先について

法人の介護サービス事業の事業展開地域により、次の区分により届出先の行政機関は異なります（**枚方市が届出先とは限りません**）。手続きの方法などは、届出先の行政機関に確認のうえ、手続きを行ってください。

区分	届出先など
① 全ての事業所・施設が枚方市の区域にのみ所在する事業者（法人）  ※ 介護療養型医療施設の指定を受けている事業者（法人）の届出先については、指定を受けた自治体に確認してください。	枚方市 福祉指導監査課 電話：072-841-1467（直通）
② 全ての事業所・施設が大阪府内の2以上の市町村の区域に所在する事業者（法人）	大阪府 介護事業者課 電話：06-6941-0351（代表）
③ 事業所・施設が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（法人）	事業者の主たる事務所が所在する都道府県
④ 事業所・施設が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者（法人）	厚生労働省 介護保険指導室 電話：03-5253-1111（代表）

### 4. 事業所・施設のカウント方法について

- ・ 当該事業者（法人）が指定又は開設許可を受けている全ての事業所及び施設がカウントの対象です。
- ・ 介護予防サービスや地域密着型介護予防サービスも、それぞれ「1件」とカウントします。例えば、1の事業所で訪問看護と介護予防訪問看護の指定を受けている場合は「2件」とカウントします。
- ・ 次に該当するものはカウントから除きます。
  - ① みなし事業所（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、健康保険法の規定により保健医療機関又は保険薬局の指定があったときに、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）。
  - ② 第1号事業（いわゆる総合事業）の事業所（枚方市では予防訪問事業や予防通所事業がこれに含まれます）。

### 5. 枚方市ホームページについて

枚方市への介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出事項、提出書類、届出方法などにつきましては、次のとおり、枚方市ホームページに掲載しています。

＊枚方市ホームページの「ページ番号検索」を選択し、「32603」で検索してください。

<https://www.city.hirakata.osaka.jp/>

① 「ページ番号検索」を選択し、

② 「32603」と入力し、

③ 「表示」をクリック。

➡【介護サービス事業者】業務管理体制の整備に関する届出について」のページを確認してください。