

業務管理体制整備事項届出書 記載要領 I

全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等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、この様式を用いて関係行政機関に届け出てください。

なお、この記載要領 I は、業務管理体制の整備に関して新たに届け出る場合に参照してください。

記入方法

「1 届出の内容」欄の上段の事業者（法人）番号は、記入不要です。

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（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、記載要領 II を参考にしてください。

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」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。
- 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、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、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が、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計 ○○カ所」と記入してください。

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 事業所等数に応じて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、該当するもの全てに○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	○	○	○
第 3 号	×	○	○
第 4 号	×	×	○

- 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、概要等がわかる資料を添付してください。添付資料は、A4

用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。

5「区分変更」欄

業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入は不要です。

6「担当者・連絡先」欄

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りますので、この届出に係る連絡先を記入してください。