

業務管理体制整備事項届出書 記載要領Ⅱ

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う事業展開地域の変更により、届出先区分に変更が生じた事業者は、この様式を用いて、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出てください。

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

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（区分の変更）に○を付けてください。

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」欄は、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 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄の記入は不要です。

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 この様式に書き切れない場合は、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 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄の記入は不要です。

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 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制について、下の表を参考に、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。別添資料は、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。
- ④ 届出先区分の変更併せて、指定等事業所等の数の変更により、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この欄に記入してください。
- ⑤ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄の記入は不要です。

5 「区分変更」欄

- ① 「事業者(法人)番号」には、区分変更前に行政機関が附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、この様式への記入を省略し、変更の理由が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。資料を添付する場合は、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。
- 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 「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。