

法令遵守等の業務管理体制の整備に係る届出について

令和5年3月28日

[ 目 次 ]

1	届出方法	.....	P 2
2	届出内容	.....	P 2
3	届出先	.....	P 3
4	届出様式・届出期限	.....	P 4
5	届出書の提出方法・問い合わせ先	.....	P 5
6	整備すべき業務管理体制について（参考）	.....	P 6

## 1 届出方法

業務管理体制の整備の届出は、「事業所又は施設」（以下「事業所等」という。）の指定（許可）の申請者である事業者ごとに行ってください。（事業所等ごとではありません。）

## 2 届出内容

事業者において整備すべき業務管理体制及びその届出内容は、各事業者が運営する「事業所等の数」によって異なります。（介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の39）

整備すべき「業務管理体制」の内容		「法令遵守責任者」の選任	「法令遵守規程」の整備	「業務執行状況の監査」の定期的な実施
届出の内容		「法令遵守責任者」の氏名及び生年月日	「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	「業務執行状況の監査」の方法の概要
事業所等の数	1～19	必要	(不要)	(不要)
	20～99	必要	必要	(不要)
	100以上	必要	必要	必要

### 【留意事項】

◎「事業所等の数」は、介護保険事業所番号が同じか否かに関わらず、指定を受けたサービスの種類ごとに1事業所と数え（介護予防・介護予防支援もそれぞれ1事業所として数える）※1、みなし事業所※2を除きます。また、休止中の事業所も事業所等の数に含めて数えます。

※1：例えば、同一の事業所が短期入所生活介護事業所と介護予防短期入所生活介護事業所の両方の指定を受けている場合、それぞれサービスの種類が異なるため、事業所等の数は「2」となります。

※2：みなし事業所とは、介護保険法第71条の規定に基づき、保険医療機関又は保険薬局の指定があったとき、介護保険法の事業所（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション）の指定があったとみなされる事業所です。（なお、当該みなし事業所のうち、一旦、みなし指定を辞退した後、新たに介護保険法の指定を受けた事業所についても、上記「事業所等の数」に含める必要はありません。）

### 3 届出先

届出先は、各事業者が運営する「事業所等の所在地」によって異なります。（介護保険法施行規則第 140 条の 40）

対象事業者	事業所等の所在地	届出先行政機関
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場合	厚生労働省老健局
	上記以外の場合	事業所の数が最も多い 地方厚生局
事業所等が新潟県のみ に所在する事業者	地域密着型サービス（予防含む）のみを行い、かつ、その全ての事業所等が同一市町村内に所在する場合	事業所が所在する 市役所・町村役場
	上記以外の場合	新潟県庁

#### 【留意事項】

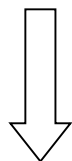
◎届出先は、「事業所・施設」の所在地によって決まります。「事業者」の所在地で決まるものではありません。

#### 4 届出様式・届出期限

次のとおり遅滞なく提出してください。

(介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

対象	届出が必要となる事由	届出方法	届出先
全ての事業者	介護サービス事業をあらたに始めた場合(①)	届出システム(※) 又は 書面(第1号様式)	「3 届出先」のとおり



※(①)の届出書提出後に、届出内容の変更が生じた場合は、それぞれ関係行政機関へ届出を行ってください。

対象	届出が必要となる事由	届出様式	届出先
届出内容に変更が生じた事業者	事業所等の所在地が変わり、届出先行政機関(「3 届出先」参照)が変更となった場合(②) 例 市町村役場 ⇄ 新潟県庁 新潟県庁 ⇄ 地方厚生局 地方厚生局 ⇄ 厚生労働省	届出システム(※) 又は 書面(第1号様式)	変更前の行政機関と変更後の行政機関の両方  (届出システムによる届出を行った場合は、一度の届出で済む)
	届出先行政機関は変わらないが、その他の届出内容に変更が生じた場合(③)	届出システム(※) 又は 書面(第2号様式)	届出済の行政機関

#### 【留意事項】

- ◎(②)について：事業者が運営する「事業所等の数」が変更となっても、**「整備すべき業務管理体制」**(「2 届出内容」参照)に**変更が生じなければ**、変更の届出を行う必要はありません。
- ◎(③)について：「法令遵守規程」の字句修正など、**業務管理体制に実質的な影響を及ぼさない軽微な変更の場合**は、変更の届出の必要はありません。
- ◎(※)について：「業務管理体制の整備に関する届出システム」がR5.3.28より運用開始されました。利用方法は「5 届出書の提出方法・問い合わせ先」の「◎届出システムによる場合」をご参照ください。  
なお、今後も様式による届出は可能です。

## 5 届出書の提出方法・問い合わせ先

### ◎届出システムによる場合

「業務管理体制の整備に関する届出システム」のURL

(<https://www.laicomea.org/laicomea/>) をブラウザに貼付し、アクセスします。

The screenshot shows a login page with the following elements:

- Header: 業務管理体制の整備に関する届出システム
- Section: ログイン
- Text: ユーザIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックして下さい。
- Form: Two input fields for 'ユーザID' and 'パスワード', and a 'ログイン' button.
- Text: 初めて本システムを利用される事業者の方へ:  
新規に届出を行う場合はこちら  
既に事業者番号(Aから始まる番号)をお持ちの場合はこちら  
パスワードを忘れた方はこちら
- Text: 操作マニュアル(介護サービス事業者向け)のダウンロードはこちら

初めて届出システムを利用する際、初期設定が必要になります。

ログイン画面の「操作マニュアル」を参照し、案内どおりに手続きを行ってください。

### ◎書面(様式)による場合

「4 届出様式・届出期限」による届出書を1部、次のとおり提出してください。

#### 【届出先行政機関が新潟市役所の場合】

[郵送による届出の場合の送付先]

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市福祉部介護保険課 指定係 宛

[メールによる届出の場合の送付先]

kaigo@city.niigata.lg.jp

[直接窓口へ提出する場合の提出先]

新潟市役所 本館 1階

新潟市福祉部介護保険課 指定係

#### 【届出先行政機関が新潟市役所以外の場合】

それぞれの行政機関のホームページ等によりご確認ください。

## 6 整備すべき業務管理体制について（参考）

### （1）「法令遵守責任者」について

【整備を要する事業者：全ての事業者】

- ① 事業者で1人を選任してください。（各事業所等ごとに1人ではありません。）
- ② 何らかの資格等を要するものではありません。
- ③ 【法務部門を設置している事業者の場合】  
介護保険法及び介護保険法に基づく命令（施行規則、指定基準・人員基準等）の内容に精通した法務担当の責任者の選任をお願いします。  
【法務部門を設置していない事業者の場合】  
事業者内部の法令遵守を確保することができる方の選任をお願いします。
- ④ 代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。
- ⑤ 親会社・子会社・関連会社の社員等、届出を行う事業者の従業員でない方を法令遵守責任者に選任することはできません。
- ⑥ 具体的な届出内容は、「法令遵守責任者」の「氏名」及び「生年月日」です。

### （2）「法令遵守規程」について

【整備を要する事業者：事業所等の数が20以上の事業者】

- ① 「法令遵守規程」とは、業務が法令に適合することを確保するための規程を言い、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命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。
- ② 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、法及び法に基づく命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。
- ③ 法令遵守規程の「概要」を届け出ることとなります。ただし、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分かる既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

### （3）「業務執行状況の監査」について

【整備を要する事業者：事業所等の数が100以上の事業者】

- ① 事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認する内容を盛り込んだ監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

- ② 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。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。
- ③ 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分かるもの又は規程全文を、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分かるものを届け出てください。