

記入例2 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

※ 届出先行政機関の変更が生じた場合は、区分変更前及び区分変更後の行政機関へそれぞれ届け出る必要があります。

第1号様式

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

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

届出日を記入してください。

平成 年 月 日

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

〇〇厚生局長 殿

事業者(法人)番号に記入する必要はありません。

事業者 名称 霞ヶ関株式会社
代表者氏名 東京 一郎 印

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

届出先区分の変更が生じた場合は、(区分の変更)に○を付けてください。

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)

フリガナ カスミガセキカブシキカイシャ

名称 霞ヶ関株式会社

住所 (郵便番号100-****)
東京 都道 千代田 郡市 霞ヶ関一丁目1番地1号
府県 区

(ビルの名称等) 〇〇ビル

連絡先 電話番号 03-5253-**** FAX番号 03-5253-****

法人の種別 営利法人

代表者の職名・氏名・生年月日 職名 代表取締役 フリガナ トウキョウ イチロウ 生年 年月日
名 氏名 東京 一郎 月日 昭和+十年△月□日

代表者の住所 (郵便番号100-****)
東京 都道 港 郡市 *** 一丁目2番地3号
府県 区

(ビルの名称等)

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

○ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

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

- 介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等を記入して下さい。
- 「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。

- 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、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構いません。
- なお、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。

添付資料

計 カ所

○ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

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
		厚生 花子(コセイ ハコ)	昭和〇〇年+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)	

- 届け出る事項について該当する番号全てに○を付けて下さい。
- 第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。
- 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。
(注) 添付資料については、(参考資料)に御留意ください。
- 届出先区分の変更に併せて、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について変更が生じた場合も、この欄に記入してください。

区分変更前行政機関が付番した事業者（法人）番号を記入してください。

名称は分かる範囲で記入してください。

5 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課	〇〇県保健福祉部介護保険課
	事業者（法人）番号	
	区分変更の理由	△△県にて訪問介護サービス事業所の指定を受けたため
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課	厚生労働省〇〇厚生局□□課
	区分変更日	年 月 日

届出先区分に変更が生じた場合は、5の欄にも記入してください。

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。

(日本工業規格A列4番)

- 区分変更された理由を具体的に記入してください。
- 欄内に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。
- 添付資料は、A4用紙により、両面印刷したもので構いません。

第2号様式

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）

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称
代表者氏名

印

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

変 更 が あ っ た 事 項

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| 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、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)

(日本工業規格A列4番)

記入要領 3

第2号様式・届出事項に変更があった場合

記入方法

- 1 届け出た事項に変更があった事業者は、この様式を用いて届出先行政機関に届け出て下さい。
- 2 受付番号には記入する必要はありません。
- 3 事業者（法人）番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入して下さい。
- 4 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入して下さい。
なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容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。
- 5 事業者の「名称」、「住所」、「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。
- 6 「5、事業所名称等及び所在地」について
介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出て下さい。
(事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。)
この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、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（医療機関コード）、所在地を記入して下さい。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略しこれらの事項が書かれた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。
- 7 「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
事業者の業務管理体制について変更が生じた場合（組織の変更、規定の追加等）に届け出て下さい。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、届け出る必要はありません。
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「7」または「8」の概要等がわかる資料を添付して下さい。
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も構いません。

記入例 3 届出事項に変更があった場合

第2号様式

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

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）

届出日を記載してください。

平成 年 月 日

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

厚生労働大臣 殿

事業者（法人）番号を記入してください。

事業者 名 称 霞ヶ関株式会社
代表者氏名 東京 一郎 印

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

変更があった事項

届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号に○を付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。

- 1、法人種別、名称(フリガナ) 2、主たる事務所の所在地、電話、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

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

(変更前)法令遵守責任者氏名 厚生 花子(コサキ ハナコ)生年月日 昭和〇〇年十月*日

(変更後)法令遵守責任者氏名 労働 太郎(ロウドウ タロウ)生年月日 昭和〇△年□月+日

事 務 連 絡

平成27年3月31日

都道府県
各 指定都市 介護保険担当部（局） 御中
中核市

厚生労働省老健局総務課介護保険指導室

介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領の送付について

「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」（平成26年法律第51号）において介護保険法（平成9年法律第123号）の一部が改正され、平成27年4月1日から施行されます。

この改正の趣旨及び主な内容については、「「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」に規定する介護保険法等の一部改正について」（平成26年6月10日老発0610第12号）で周知しているところですが、業務管理体制確認検査について、厚生労働省が行う検査の実施並びに均一的な検査水準の確保を図るため、基本的事項等を実施要領として定めましたので送付します。各自治体におかれては、業務管理体制確認検査を行う際の参考としてご活用下さい。

また、各都道府県におかれては、管内市区町村（指定都市及び中核市を除く。）へ情報提供いただきますようお願いいたします。

なお、本実施要領の策定に伴い「介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領について」（平成21年3月30日老発第0330078号厚生労働省老健局長通知）については平成27年3月31日をもって廃止します。

介護サービス事業者業務管理体制 確認検査実施要領

(平成27年4月1日)

厚生労働省老健局総務課介護保険指導室

介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領

第1 目的

この介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要領は、厚生労働省が、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の33、第115条の34の規定及び介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針（平成21年3月30日付老発第0330077号老健局長通知）に基づき、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定介護予防支援事業者並びに指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び指定介護療養型医療施設の開設者（以下「介護サービス事業者」という。）に対して行う業務管理体制の整備に関する検査について基本的事項等を定めることにより、その的確かつ効果的な検査の実施並びに均一な検査水準の確保を図ることを目的とする。

第2 検査実施機関

- 1 都道府県
 - 指定又は許可を受けている介護サービス事業所又は施設（以下「指定事業所等」という。）が二以上の都道府県の区域に所在し、かつ、二以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者にあつては、事業者の主たる事務所の所在地の都道府県に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第2号）
 - 全ての指定事業所等が一の都道府県の区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第1号）
- 2 指定都市 全ての指定事業所等が一の指定都市の区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第3号）
- 3 厚生労働省 指定事業所等が三以上の地方厚生局の管轄区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第5号）
- 4 市町村 地域密着型サービス事業又は地域密着型介護予防サービス事業のみを行う介護サービス事業者であつて、全ての指定事業所等の所在地が一の市町村の区域に所在する介護サービス事業者（法第115条の32第2項第4号）

第3 検査体制

検査の実施に当たっては、複数の検査担当職員で実施するとともに、指定事業所等の指

定等権限を有する都道府県、指定都市及び市町村の指導監督部局と十分な連携を図り、効率的かつ効果的な検査の実施に努めるものとする。

第4 検査等

1 検査

(1) 一般検査

業務管理体制の届出内容を確認するため、別紙1の手順により実施するものとする。

(2) 特別検査

指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発生した場合に、別紙2の手順により実施するものとする。

2 検査等実施方法

(1) 実施計画及び検査対象の選定

① 一般検査（概ね6年に1回）

検査担当部局は、毎年度末までに翌年度の実施計画を策定し、当該検査対象介護サービス事業者に対し示すとともに、当該事業者の指定事業所等の指定等権者（都道府県、指定都市及び市町村）に情報提供し、必要に応じて調整を図るものとする。

② 特別検査

指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した介護サービス事業者を対象とする。

(2) 実施通知

検査の実施に当たっては、別紙様式1、2により、検査対象となる介護サービス事業者に対し、実施時期、検査担当者の氏名、その他必要な事項を通知するものとする。

ただし、立入検査を実施する場合においては、実効性ある実態把握の観点から、必要と認める場合には、この限りでない（通知していない場合は、立入時に速やかに告知する。）。

(3) 検査方法

検査は、「介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針」を踏まえ実施するものとする。

(4) 報告

① 検査（立入検査を除く。）終了後速やかに、その検査結果について別紙様式3-1による報告書を作成の上、検査担当部局の責任者に対し報告するものとする。

② 立入検査の場合は、別紙様式3-2により報告書を作成の上、関係部署の責任者（関係課長等）で構成した検査会議に報告するものとする。

(5) 検査会議

検査会議では、上記(4)②で報告された内容を審議し、行政上の措置等について検討するものとする。

3 行政上の措置等

(1) 検査の結果、以下の行政上の措置をとる場合は、介護サービス事業者に対し、別紙様式4、5により文書で通知するものとする。

① 勧告

厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制を整備していないと認めるときは、介護サービス事業者に対し、期限を定めて、その是正を勧告することができる。

② 命令

勧告を受けた介護サービス事業者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて、その措置をとるべきことを命ずることができる。

(2) 上記(1)の行政上の措置に係る対応については、期限(対応に要する時間を考慮し、適宜設定)を付して報告を求めるものとする。なお、勧告するまでに至らないが改善を要すると認めた事項についても、同様に別紙様式4に準じ改善報告を求めるものとする。

(3) 介護サービス事業者が上記(1)②の命令に違反したときは、別紙様式6により文書で関係都道府県知事、関係指定都市の長及び関係市町村長に通知するものとする。

(4) 都道府県知事、指定都市の長及び市町村長の求めに応じて立入検査を実施した場合の結果は、別紙様式7により求めのあった都道府県知事、指定都市の長及び市町村長に文書で通知するものとする。

なお、指定事業所等の指定等取消が行われた不正事案への介護サービス事業者の組織的関与の有無を検証した場合は、その結果を当該事業者が運営する他の指定事業所等の指定等権者である都道府県知事、指定都市の長及び市町村長に対しても同様に準じ通知するものとする。

4 特別な処置

(1) 上記1(1)の一般検査において、介護サービス事業者が行政上の措置(命令)に違反したときは、当該介護サービス事業者の指定事業所等への立入検査を行い、当該指定事業所等の法令等遵守状況について検証するものとする。

ただし、介護サービス事業者本部等への立入検査後、既に指定事業所等の立入検査を実施し、事実関係を検証している場合には、この限りでない。

(2) 検査実施方法については、指定事業所等の指定等権限を有する都道府県、指定都市及び市町村の指導監督部局と連携し命令違反に関する個別事案を検証し、業務管理体制の効率的かつ効果的な検査に努めるものとする。

第5 都道府県、指定都市及び市町村に対する報告の徴収等

厚生労働省は、均一な検査水準の確保を図る観点から、都道府県、指定都市及び市町村が実施する業務管理体制の整備に関する監督事務について、法第197条第2項の規定に基づき別紙3のとおり報告の徴収等を実施するものとする。

附則（施行期日）

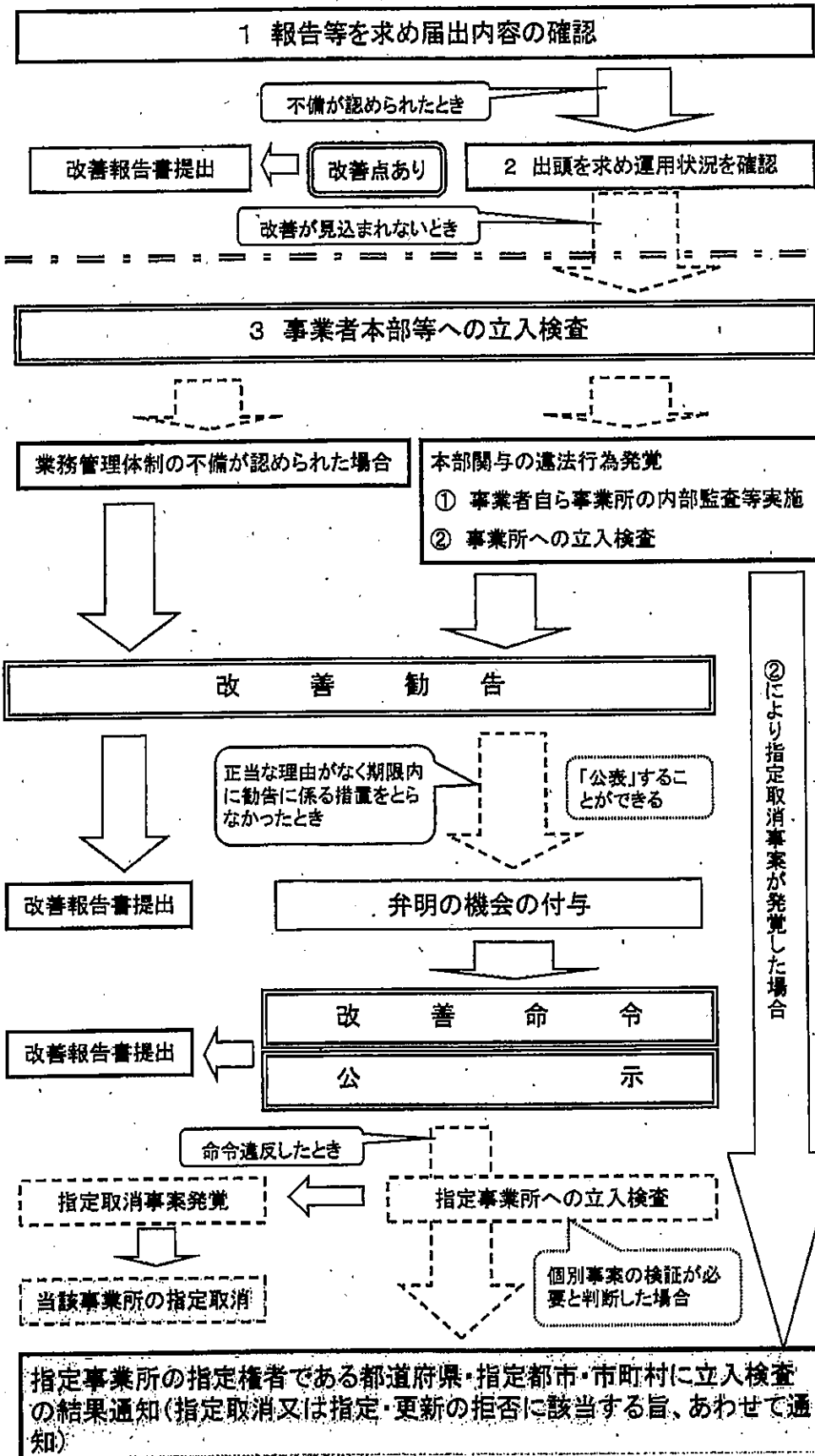
この実施要領は、平成27年4月1日から施行する。

一般検査の手順

事項(手順)	内容
1 実施計画の策定 2 検査実施通知 3 検査実施 ①報告等を求める ②出頭を求め運用状況聴取 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・年度開始前に策定し、該当事業者へ周知。 ・検査対象事業者へ検査実施の通知(実施の概ね2ヶ月前)。 ・届出事項の内容について書類等の提出を求め確認するとともに、業務管理体制(全体)の整備・運用状況を確認。 ・①で不備、不明瞭な場合、従業者から運用状況を聴取。状況に応じ、改善を求める(改善報告書の提出)。
上記①、②については、記載順に実施する必要はなく、事業者側に出向き実施しても差し支えない。ただし、これは報告の徴収等であり立入検査ではないことに留意する。	
③事業者本部等への立入検査 ※ 4 検査結果の報告 ※ 5 改善勧告の実施等 ※ 6 改善勧告に係る対応について報告聴取 ※ 7 改善命令の実施等 ※ 8 特別な処置 ※ 9 指定取消・連座制の適用 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・②でも改善が見込まれない場合、立入検査実施(役職員との面談方式で運用実態を検証)。 ・本部等への立入検査実施後、個別事案の検証が必要と判断した場合は、指定事業所等の指定等権者である都道府県・指定都市・市町村(以下「関係都道府県等」という。)と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、運用実態を検証。 ・検査報告書の作成、立入検査を実施した場合は検査会議を開催し、改善勧告の内容等を検討。 ・「改善勧告」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。 ・内容の確認(改善措置が不十分な場合は、再検討を要請)。 ・(勧告に係る措置をとらなかったとき)「改善命令」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。 ・(命令違反した場合)状況に応じて関係都道府県等と連携し指定事業所等への立入検査を実施し、実態を検証(3の③の時点で検証している場合には、この限りでない)。 ・命令違反した場合は、当該違反の内容を関係都道府県等に通知。あわせて指定事業所等の指定等取消又は、既に指定事業所等の指定等取消が行われた場合には、他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨通知。

※印は、該当する場合のみ

一般検査の手順(参考)



報告等

業務管理体制の整備・運用状況を計画的(概ね6年に1回)に確認。

(注)一般検査の主たる内容は報告の徴収等であり、立入検査の前置として実施するものではないことに留意すること。

情報提供・連携

実施に当たっては、関係する指定事業所の指定権者である都道府県・指定都市・市町村に情報提供し、連携を図ること。

立入検査

違法行為が疑われる場合は、①を指示し、事業者自ら問題点を検証させる。必要に応じて②(指定事業所の検査・監査)により実態を検証する。

検査会議を開催し、勧告内容等を検討する。

改善勧告

(①により問題点が検証できた場合も改善勧告)

「業務管理体制の徹底不備」を理由とする。

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

改善命令

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

指定取消

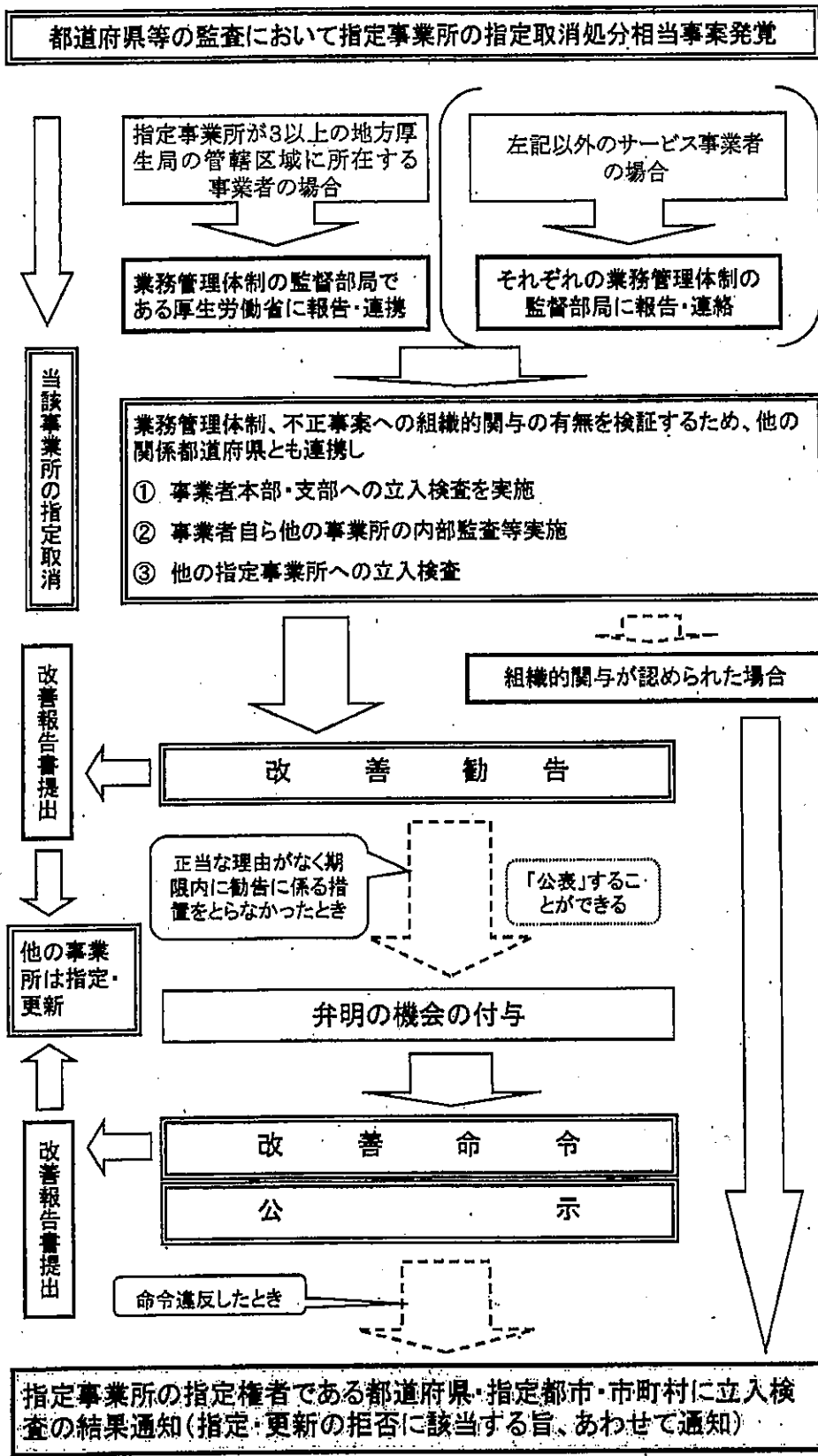
指定取消の根拠は、居宅サービス事業所の場合、法第74条第5項に規定する義務に違反(命令違反)とする。他のサービスについても同様に該当する条項を適用。

特別検査の手順

事 項 (手 順)	内 容
1 報告の徴収等	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県、指定都市及び市町村の指導監督部局より指定事業所等の指定等取消処分相当事案発覚の報告を受け、連携を密にし速やかに対応。
2 立入検査実施通知	<ul style="list-style-type: none"> ・検査対象事業者へ検査実施の通知(文書通知が必須ではない。また、実効性の観点から通知していない場合は、立入時に告知。)
3 立入検査実施	<ul style="list-style-type: none"> ・業務管理体制の内容について確認できる書類等の提出を求め、役員との面談方式で運用実態を確認し、指定事業所等の指定等取消処分相当事案が業務管理体制のいずれの要素の欠如又は不十分に起因して発生したものであるかを検証。 ・指定事業所等の指定等取消処分相当事案に関し事業者の組織的関与の有無を検証。 ・本部等への立入検査実施後、個別事案の検証が必要と判断した場合は、指定事業所等の指定等権者である都道府県・指定都市・市町村(以下「関係都道府県等」という。)と連携し、他の指定事業所等への立入検査を実施。
4 検査結果の報告	<ul style="list-style-type: none"> ・検査報告書を作成し、検査会議により改善勧告の内容等を検討。
5 改善勧告の実施等	<ul style="list-style-type: none"> ・「改善勧告」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。
6 改善勧告に係る対応について報告聴取	<ul style="list-style-type: none"> ・内容の確認(改善措置が不十分な場合は、再検討を要請)。
7 改善命令の実施等 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・(勧告に係る措置をとらなかったとき)「改善命令」文書の交付、措置に係る対応について期限を付して報告を求める。
8 連座制の適用 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・命令違反した場合は、当該違反の内容を関係都道府県等に通知。 ・指定事業所等の指定等取消が行われた不正事案への事業者の組織的関与が認められた場合には、関係都道府県等に他の事業所等の指定(許可)・更新の拒否に該当する旨通知。 なお、組織的関与が認められなかった場合においても情報提供する。

※印は、該当する場合のみ

特別検査の手順(参考)



報告受・連携

事業所の指定権者である都道府県・指定都市・市町村より事業所の指定取消等が疑われる事案発覚の報告を受けたときは、連携を密にし速やかに対応すること。

本部等への立入検査

①により業務管理体制の問題点を検証する、その上で②を指示し、事業者自ら問題点を検証させる。

必要に応じて③(指定事業所の検査・監査)により実態を検証する。

検査会議を開催し、勧告内容等を検討する。

改善勧告

(②により問題点が検証できた場合も改善勧告)

都道府県の監査における事業所の指定取消事案をもって「業務管理体制の徹底不備」を理由とする。

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

改善命令

改善措置が不十分な場合は、再検討を要請する。

改善報告書の内容について、後日、一般検査により確認する。

結果通知

検査結果については、連座制の適用に該当しない場合にも情報提供する。

都道府県、指定都市及び市町村が行う業務管理体制の整備に関する監督事務に対する報告の徴収等

以下の事項について都道府県、指定都市及び市町村に出向き報告を求め、実施状況等を把握するとともに、必要に応じて助言を行う。

1 報告を求める事項等

- ・ 一般検査の実施方法及びその具体的内容並びに実施結果
- ・ 特別検査の実施方法及びその具体的内容並びに実施結果
- ・ 意見交換(実施に当たっての問題点等)

2 実施内容の報告等

実施担当者は、報告の徴収等の内容についてまとめ、原則、実施後1ヶ月以内に実施した内容について報告を行う。

3 実施手順等

- ・ 対象都道府県等の選定及び日程調整
- ・ 対象都道府県等に対し実施通知の発出(実施の概ね2ヶ月前)

・ 様式例

実施通知(別紙様式8)

報告書(別紙様式9)

【別紙様式1】（一般検査実施通知）

老発第 ○○○○○号
平成○○年○○月○○日

会社（法人）名
代表者名 殿

厚生労働省老健局長

業務管理体制の整備に関する届出内容の確認について（通知）

今般、貴社（法人）に係る標記について報告等を求めることとしたので、下記のとおり、関係書類の提出をお願いします。

記

- 1 報告等の根拠規定
介護保険法第115条の33第1項
- 2 提出書類
届出事項の内容について確認ができる書類
 - ・業務管理体制の全体像
（方針策定、内部規程・組織体制の整備、評価改善活動の状況）
 - ・法令遵守責任者の役割及びその業務内容
 - ・業務が法令に適合することを確保するための規程の内容 ※
 - ・業務執行の状況の監査（法令遵守に係る監査）の実施状況及びその内容 ※（注）追加で資料の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
（※印は、義務付けされている事業者のみ。）
- 3 書類の提出方法
郵送又は電子メールによる送付（照会先を明記すること）
- 4 提出期限
平成○○年○○月○○日（○）
- 5 提出場所
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館18階
厚生労働省老健局総務課介護保険指導室○○係
電話：03-5253-1111（内）○○○○
メールアドレス：○○○○@mhlw.go.jp
- 6 担当者
老健局総務課介護保険指導室
○○○○ ○○ ○○

※ 通知内容は検査の実施方法に合わせ適宜修正すること。

【別紙様式2】（特別検査実施通知）

老発第 ○○○○○号
平成○○年○○月○○日

会社（法人）名
代表者名 殿

厚生労働省老健局長

業務管理体制の整備に関する立入検査の実施について（通知）

貴社（法人）に係る標記検査を実施することとしたので、通知します。

記

- 1 立入検査の根拠規定
介護保険法第115条の33第1項
- 2 立入検査の日時及び場所
平成○○年○○月○○日（○）
○○会社（法人）本社（部）内
- 3 検査担当者
老健局総務課介護保険指導室
○○○○ ○○ ○○
○○○○ ○○ ○○
- 4 立入検査の内容
 - ① 業務管理体制の運用実態を検証（届出に関する書類等を基に役職員（経営に関し権限を有する役員、業務管理体制の整備に関する責任のある役職員）からの状況聴取）
 - ② 指定事業所の不正事案に関すること
- 5 準備する書類
 - ① 届出事項の内容について確認ができる書類
 - ・業務管理体制の全体像
（方針策定、内部規程・組織体制の整備、評価改善活動の状況）
 - ・法令遵守責任者の役割及びその業務内容
 - ・業務が法令に適合することを確保するための規程の内容 ※
 - ・業務執行の状況の監査（法令遵守に係る監査）の実施状況及びその内容 ※

（※印は、義務付けされている事業者のみ。）
 - ② 不正事案発生の指定事業所に関するもの

（注）準備する書類については、必要な都度速やかに提示できるよう準備願います。また、追加で資料の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【別紙様式3-1】

業務管理体制確認検査結果報告書

検査実施事業者名	
事業者側立会者	
検査実施日時	平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇:〇〇 ~ 〇:〇〇
検査担当者名	

〈 報告概要 〉

届出状況	運用状況	今後の対応方針(改善事項)

※ 参考資料を添付すること。

【別紙様式3-2】

業務管理体制確認立入検査結果報告書

検査実施事業者名	
事業者側立会者	
検査実施日時	平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇:〇〇 ~ 〇:〇〇
検査担当者名	

〈 報告概要 〉

検査結果の総評	今後の対応方針	改善勧告
		○ する
		○ しない

※ 参考資料を添付すること。

業務管理体制確認検査結果報告書

1 不正事案に対する組織的関与について

事実確認の内容	組織的な関与に至った原因	事業者(役員等)の認識
<p>※組織的関与の有無、具体的な関与の事実を記載する。 (どこで、誰が、どのように関与していたのか。)</p>		

2 業務管理体制について

現状の確認(具体的な運用状況)	問題点(改善を要する事項)	事業者(役員等)の理解・認識
<p>※法令により定められた届出事項の内容を確認するとともに、業務管理体制の運用状況(全体像)を①方針の策定、②内部規程・組織体制の整備、③評価・改善活動のプロセスに分けて具体的に記載する。</p> <p>1 届出事項の内容</p> <p>2 業務管理体制</p> <p>① 方針の策定</p> <p>② 内部規程・組織体制の整備</p> <p>③ 評価・改善活動</p>	<p>※不正事案を未然に防止することができなかった業務管理体制の問題点(欠点)を記載する。</p>	

【別紙様式4】(改善勧告)

〇〇発第 〇〇〇〇〇号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

会社(法人)名
代表者名 殿

厚生労働大臣 〇〇〇〇

業務管理体制の整備について(勧告)

介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第115条の33第1項の規定に基づき、平成〇〇年〇月〇日に実施した検査の結果、介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。)第140条の39第〇号に従って適正な業務管理体制を整備していないことが認められましたので、法第115条の34第1項の規定に基づき、下記のとおり勧告します。

なお、この勧告に係る期限までに、勧告に従わなかった場合は、同条第2項に基づき、その旨を公表することがあります。また、正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、同第3項の規定に基づき、期限を定めてその勧告に係る措置をとるべきことを命ずるとともに、その命令をした場合は、同条第4項の規定に基づき、その旨を公示することになります。

記

- 1 事業者名
- 2 勧告理由
- 3 勧告事項
- 4 改善期限 平成〇〇年〇〇月〇〇日
- 5 改善報告書の提出
 - (1) 別添様式の勧告事項改善報告書にこの勧告に係る改善状況を記載し、その状況を確認できる資料を添付して提出してください。
なお、改善できない理由がある場合には、その理由を具体的に記載してください。
 - (2) 提出期限 平成〇〇年〇〇月〇〇日
 - (3) 改善状況を確認するため、場合によっては、本社(本部)又は事業所等を訪問すること等があります。

問い合わせ先

老健局総務課介護保険指導室 〇〇
電話：03-5253-1111(内) 〇〇〇〇

(別添)

勧告事項改善報告書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

法人名
住 所
代表者名

印
(法人代表者印)

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号により勧告のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。

勧 告 事 項	改善結果 (具体的に記入)	備 考

※ 備考欄は、勧告のとおり改善した場合は、改善結果と添付資料の関連を明記し、改善できなかった場合は、その理由を詳しく記入すること。

【別紙様式5】（改善命令）

〇〇発第 〇〇〇〇〇号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

会社（法人）名
代表者名 殿

厚生労働大臣 〇〇〇〇

業務管理体制の整備について（命令）

介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の34第1項の規定に基づき、平成〇〇年〇月〇日付け〇〇発第〇〇〇〇〇号で勧告したところ、正当な理由なく同勧告に係る措置がとられていないと認められるので、同条第3項の規定に基づき、下記のとおり改善を命令します。

また、この改善命令については、同条第4項の規定に基づき、その旨を公示することを申し添えます。

記

1 事業者名

2 命令事項

3 改善期限 平成〇〇年〇〇月〇〇日

4 改善報告書の提出

(1) 別添様式の命令事項改善報告書にこの命令に係る改善状況を記載し、その状況を確認できる資料を添付して提出してください。

(2) 提出期限 平成〇〇年〇〇月〇〇日

5 教示

この処分について、不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の定めるところにより、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内（この処分があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は除く。）に厚生労働大臣に対し異議申立をすることができます。

問い合わせ先

老健局総務課介護保険指導室 〇〇

電話：03-5253-1111（内）〇〇〇〇

(別添)

命令事項改善報告書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

法人名
住 所
代表者名

印
(法人代表者印)

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号により命令のあった事項について、次のとおり改善結果を報告します。

命 令 事 項	改善結果 (具体的に記入)	添付資料

※ 改善結果が確認できる資料に番号を付し、添付資料欄にその番を号記入すること。

【別紙様式6】（命令違反の通知）

〇〇発第 〇〇〇〇〇号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

関係都道府県知事又は
関係市町村長 殿

厚生労働大臣 〇〇〇〇

命令違反の通知

標記について、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）
第115条の34第5項の規定に基づき通知する。

記

- 1 事業者名
事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者氏名
- 2 違反の内容
平成〇〇年〇月〇日付け〇〇発第〇〇〇〇号による命令の違反
- 3 その他
本件は、法第74条第6項の規定する義務に違反したものと認める。
よって、法第77条第5項に該当する。
※適用条項は居宅サービスの例

【別紙様式7】（権限行使の通知）

〇〇発第 〇〇〇〇〇号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

権限行使を求めた
都道府県知事、指定都市の長又は市町村長 殿

厚生労働大臣 〇〇〇〇

権限行使の結果（通知）

標記について、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）
第115条の33第4項の規定に基づき通知する。

記

1 検査実施事業者名
事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者氏名

2 検査実施年月日

3 検査結果の概要等

〇〇〇〇・・
・・
・・

（特別検査により指定事業所等の指定等取消処分事案への組織的関与が認められた場合）

法第70条第2項及び法第70条の2第4項に該当
※適用条項は居宅サービスの例

【別紙様式8】（報告の徴収等実施通知）

〇〇発第 〇〇〇〇〇号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

都道府県知事、指定都市の長又は市町村長 殿

厚生労働省老健局長

介護保険法第197条第2項の規定に基づく報告の徴収等（通知）

標記について、下記のとおり実施することとしたので通知します。

記

- 1 報告を求める事項等
 - ・ 一般検査及び特別検査の実施に関する内容
 - ・ 意見交換（実施に当たっての問題点等）

- 2 日程等
平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇〇：〇〇～〇〇：〇〇

- 3 実施場所
〇〇県庁内

- 4 担当者
老健局総務課介護保険指導室
〇〇〇〇 〇〇 〇〇

- 5 準備していただく書類等
 - ・ 検査の実施方法等を定めた規程又はこれに類する書類
 - ・ 検査実施に関する書類（検査結果、内容及び行政上の措置等がわかる書類）

【別紙様式9】

「報告の徴収等」実施報告書

自治体名	
自治体担当者	
実施日時	平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇:〇〇 ~ 〇:〇〇
実施担当者名	

〈 報告概要 〉

実施状況等	助言の内容
<p>※下記について、一般検査、特別検査を区分し具体的に記載すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 規程等の整備状況及びその内容 2 実施方法(体制) 3 実施結果 4 その他(意見等) 	<p>※助言した場合にその内容を記載する。</p>

※ 参考資料を添付すること。