

業務管理体制の整備に関する  
届出システム  
操作マニュアル  
～ 事業者版 ～

1.0 版

令和5年02月 初版

## 目次

<b>1章 はじめに</b> .....	<b>2</b>
1.1 業務管理体制の整備に関する届出システムについて .....	2
1.2 業務管理体制の整備に関する届出システムの運用 .....	3
1.3 各種設定・注意事項 .....	5
<b>2章 基本的な操作</b> .....	<b>6</b>
2.1 事業者番号を持っていない事業者が初めて利用する。（法第115条の32第2項（整備）関係の届出を初めて行う方） .....	6
2.2 事業者番号を持っている事業者が本システムに初めてログインする。（法第115条の32第4項届出先区分変更関係または法115条32第3項届出事項変更関係の届出を行う方） .....	8
2.3 パスワードを忘れてしまったため、パスワードを再発行する。 .....	12
2.4 ログインする。 .....	14
2.5 ログイン後の画面の見方。 .....	15
2.6 お知らせ画面を見る。 .....	18
2.7 ログインパスワードを変更する。 .....	19
<b>3章 届出</b> .....	<b>21</b>
3.1 業務管理体制の整備に関する届出を行う。（事業者番号を持っていない事業者が初めて届出を行う場合） .....	21
3.2 業務管理体制の整備に関する届出を修正する。 .....	25
3.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を行う。 .....	29
3.4 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を修正する。 .....	34
3.5 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を行う。 .....	39
3.6 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を修正する。 .....	43
<b>4章 届出済み一覧</b> .....	<b>48</b>
4.1 業務管理体制の整備に関する届出を確認する。 .....	48
4.2 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を確認する。 .....	51
4.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を確認する。 .....	54
<b>5章 届出に関する連絡先</b> .....	<b>57</b>
5.1 連絡先を変更する。 .....	57
<b>6章 付録</b> .....	<b>59</b>
6.1 「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する。 .....	59
6.2 サービス種類コードを確認する。 .....	65
6.3 エラーメッセージを確認する。 .....	67
6.4 個人情報保護方針を確認する。 .....	70

# 業務管理体制の整備に関する届出システム操作マニュアル（事業者版）

[改版履歴](#)

## 改版履歴

版数	発行日	改版内容
1.0	2023/02/27	・新規作成

## 1章 はじめに

### 1.1 業務管理体制の整備に関する届出システムについて

#### (1) システムの概要

システムは、介護保険法第 115 条の 32 に規定される業務管理体制の整備に関して、介護サービス事業者がインターネット経由で届出を行うことができ、その届出を届出先の各都道府県、市区町村担当者がインターネット又は LGWAN を経由してシステム上で届出の受付を行うことのできるシステムです。

#### (2) システムの機能

システムでは、主に以下の機能を提供します。

##### ①届出情報管理機能

- 介護保険法第 115 条の 32 第 2 項関係（整備）の届出を行う機能
- 介護保険法第 115 条の 32 第 4 項関係（区分の変更）の届出を行う機能
- 介護保険法第 115 条の 32 第 3 項関係（届出事項の変更）の届出を行う機能

##### ②アカウント管理機能

- 連絡先情報の修正

本マニュアル書は、システムの操作方法について説明するものです。

1.2 業務管理体制の整備に関する届出システムの運用

(1) 運用と操作について〈業務編〉

No.	届出の種類	操作マニュアル該当箇所
1	新規届出 業務管理体制の整備に関する届出を行う場合 (介護保険法第115条の32第2項)	■ <a href="#">3.1 業務管理体制の整備に関する届出を行う。(p.21)</a>
2	新規届出の確認 業務管理体制の整備に関する届出を確認する場合	■ <a href="#">4.1 業務管理体制の整備に関する届出を確認する。(p.48)</a>
3	変更届 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変更の届出を行う場合 (介護保険法第115条の32第4項)	■ <a href="#">3.3 業務管理体制の整備に関する届出(届出先区分変更)を行う。(p.29)</a>
4	変更届の確認 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変更の届出を確認する場合	■ <a href="#">4.2 業務管理体制の整備に関する届出(届出先区分変更)を確認する。(p.51)</a>
5	変更届 届出事項変更の届出を行う場合 (介護保険法第115条の32第3項)	■ <a href="#">3.5 業務管理体制の整備に関する届出(届出事項変更)を行う。(p.39)</a>
6	変更届の確認 届出事項変更の届出を確認する場合	■ <a href="#">4.3 業務管理体制の整備に関する届出(届出事項変更)を確認する。(p.54)</a>

(2) 運用と操作について<システムメンテナンス編>

No.	内容	操作マニュアル該当箇所
1	連絡先を変更したい場合	■ <a href="#">5.1 連絡先を変更する。(p.57)</a>

### 1.3 各種設定・注意事項

#### (1) 利用端末の動作環境

システムを利用するための端末の環境は以下のとおりです。（令和5年1月時点）

- オペレーティングシステム（OS）  
Windows 10  
MacOS
- インターネットブラウザ  
Microsoft Edge  
Chrome  
Safari

#### (2) システム利用についての注意事項

- インターネットブラウザの「前に戻る」ボタン、「次へ進む」ボタンをクリックして移動しないでください。移動するときは画面の上部左に表示ある「ナビ」か、画面上のボタンで移動してください。
- 使用しない状態のまま画面を6時間以上表示しておくと、入力中の内容は保存されず、ログアウトになります。使用しない場合はログアウトしておいてください。

#### (3) メール受信についての注意事項

- システムから届出に関するメールを送信することがあります。メール送信は下記ドメインのメールアドレスよりインターネット経由で行われます。

@laicomea.org

システムに登録する連絡先メールアドレスはインターネット経由でメールを受信できるものを登録してください。

また、メールの受信ができるよう、あらかじめ迷惑メール設定から解除、もしくは受信設定をしていただくようお願いいたします。

## 2章 基本的な操作

2.1 事業者番号を持っていない事業者が初めて利用する。（法第 115 条の 32 第 2 項（整備）関係の届出を初めて行う方）

(1) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面にアクセスします。

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

(2) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面が表示されます。画面下部にある「新規に届出を行う場合は[こちら](#)」のリンクをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
ログイン

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。

ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

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](#)

(3) 法第 115 条の 32 第 2 項関係の届出記載内容等について連絡を行う場合の連絡先メールアドレスを入力し、「メール送信」ボタンをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
新規届出入力

介護保険法第115条の32第2項（整備）に基づく業務管理体制に係る届出内容を入力してください。  
本システムでは連絡にメールを使用します。  
まずはじめに、連絡先メールアドレスを入力してください。

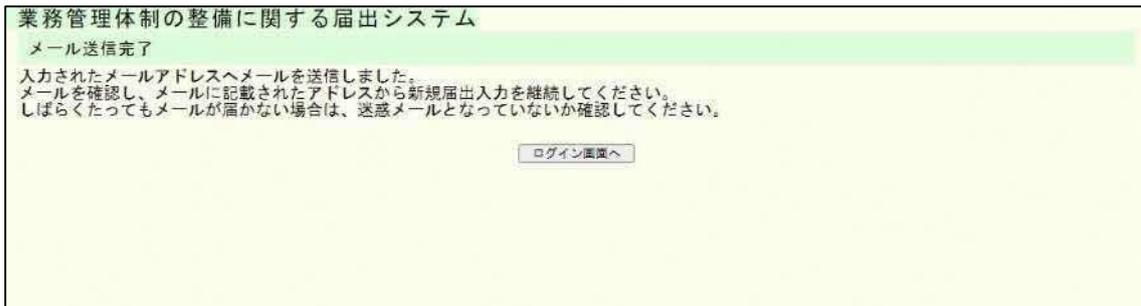
新規届出	
連絡先（必須）	メールアドレス <input type="text"/>
	メールアドレス（再入力） <input type="text"/>

メール送信 戻る

### 注意

「メール送信」をクリックすると、メールが送信されます。  
メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

(4) 入力されたメールアドレス宛にメールが送信されます。



**注意**

送信されたメールには法第 115 条の 32 第 2 項（整備）関係の届出入力画面の URL が記載されています。発行された URL の有効期限は 60 分です。発行から 60 分経過した後は、(1)からやり直してください。

なお、この時点ではユーザアカウントは発行されず、届出後に仮ユーザアカウントが発行され、届出受付完了後（行政機関の届出内容の確認後）に正式なユーザアカウントが発行されます。

※メールを受信し、メールに記載された URL にアクセスした後の新規届出の入力手順については「[3.1 業務管理体制の整備に関する届出を行う。](#)」に記載しております。

2.2 事業者番号を持っている事業者が本システムに初めてログインする。（法第115条の32第4項届出先区分変更関係または法115条32第3項届出事項変更関係の届出を行う方）

(1) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面にアクセスします。

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

(2) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面が表示されます。画面下部にある「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](#)」のリンクをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム

ログイン

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。

ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

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](#)

- (3) A から始まる 17 桁の事業者（法人）番号と、法第 115 条の 32 第 4 項関係または法 115 条の 32 第 3 項関係の届出記載内容等について連絡を行う場合の連絡先を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
介護サービス事業者ユーザアカウント発行

登録内容を入力し、確認ボタンをクリックしてください。

事業者（法人）番号（ユーザID）（必須）	A
パスワード	※システムで自動的に決定されます。
事業者（法人）名称	※入力された事業者（法人）番号を元に、システムで自動的に決定されます。
連絡先	所属（必須）
	フリガナ（必須）
	氏名（必須）
メールアドレス（必須）	
メールアドレス（確認用）（必須）	
電話番号（必須）	

**注意**

画面項目の入力規則に関しては以下のとおりです。

画面項目	入力規則	
事業者（法人）番号（ユーザID）	16 桁の半角数字で入力してください	
連絡先	所属	80 桁以内で入力してください
	フリガナ	80 桁以内のカタカナで入力してください
	氏名	80 桁以内で入力してください
メールアドレス	255 桁以内の半角英数字、またはピリオド（.）、アンダーバー（_）、ハイフン（-）、アットマーク（@）で入力してください。なお、先頭文字は半角英数字のみが入力可能です。	
電話番号	ハイフン含めて 20 桁以内の半角数字で入力してください。なお、先頭文字は「0」のみが入力可能です。	

(4) 入力内容確認画面が表示されます。入力内容を確認し、「実行」をクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
介護サービス事業者ユーザアカウント発行確認

以下の内容で登録いたしますがよろしいでしょうか。  
お間違いない場合は、実行ボタンをクリックしてください。

事業者（法人）番号（ユーザID）	A0700010961107210	
パスワード	※システムで自動的に決定されます。	
事業者（法人）名称 ※名称にお間違いないか確認してください。	社団法人やゆよ	
連絡先	所属	総務部庶務課
	フリガナ	コウセイタロウ
	氏名	厚生太郎
メールアドレス	kousei-tarou@example.com	
電話番号	011-111-1111	

### 注意

「実行」をクリックすると、メールが送信されます。

メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

(5) これでユーザアカウントの発行は完了です。なお、画面に表示されたユーザIDとパスワードは、入力されたメールアドレス宛に通知されます。

続けてログインします。「ログイン画面へ」をクリックしてください。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
介護サービス事業者ユーザアカウント発行登録完了

以下の内容で登録しました。また、入力されたメールアドレスに登録完了通知メールを送信しました。しばらくたってもメールが届かない場合は、迷惑メールとなっていないか確認してください。また、メールが届かない原因として、入力されたメールアドレスに誤りがある可能性もございますので、以下の「事業者（法人）番号（ユーザID）」と「パスワード」でログイン後、「メニュー」から「連絡先変更」をクリックし、メールアドレスの確認、及び変更を行ってください。

事業者（法人）番号（ユーザID）	A0700010961107210	
パスワード	Rir0JjTg	
事業者（法人）名称	社団法人やゆよ	
連絡先	所属	総務部庶務課
	フリガナ	コウセイタロウ
	氏名	厚生太郎
メールアドレス	kousei-tarou@example.com	
電話番号	011-111-1111	

### メモ

登録した連絡先やメールアドレス、電話番号を変更する場合はログイン後、メニュー画面左側のメニューバーにある「連絡先変更」のリンクをクリックし、変更してください。

※手順については「[5.1 連絡先を変更する。](#)」を参照してください。

- (6) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面が表示されます。システムのユーザIDとパスワードを入力して「ログイン」します。

業務管理体制の整備に関する届出システム

ログイン

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。

ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

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](#)

2.3 パスワードを忘れてしまったため、パスワードを再発行する。

(1) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面にアクセスします。

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

(2) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面が表示されます。画面下部にある「パスワードを忘れた方は[こちら](#)」のリンクをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム

ログイン

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。

ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

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](#)

(3) A から始まる 17 桁の事業者番号と、連絡先として登録したメールアドレスを入力し、「パスワード再発行」をクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム

パスワード再発行

ログインパスワードの再発行を行います。  
 事業者(法人)番号と登録済みのメールアドレスを入力してください。

事業者(法人)番号(必須)	A <input type="text"/>
登録済みメールアドレス(必須)	<input type="text"/>

パスワード再発行

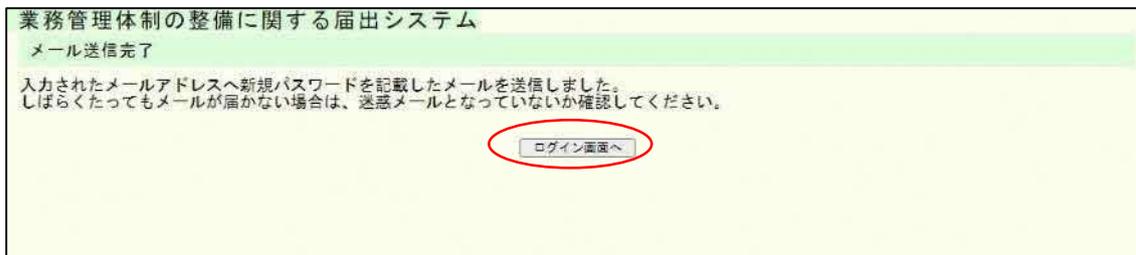
注意

「パスワード再発行」をクリックすると、メールが送信されます。  
 メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

(4) これでパスワードの再発行は完了です。

再発行したパスワードは、登録されたメールアドレス宛に通知されます。

続けてログインする場合は「ログイン画面へ」をクリックし、ログインします。



## 2.4 ログインする。

- (1) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面にアクセスします。

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

- (2) 「業務管理体制の整備に関する届出システム」のログイン画面が表示されます。システムのユーザIDとパスワードを入力して「ログイン」します。

業務管理体制の整備に関する届出システム

ログイン

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。

ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

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](#)

## 2.5 ログイン後の画面の見方。



※システムのそれぞれの機能は、メニュー画面の左側にある「メニュー」から起動することができます。

(1) メニュー画面左側のメニューバーにあるリンクをクリックすると、それぞれの機能呼び出すことができます。以下の機能があります。

The screenshot shows a vertical menu with the following items:

- 届出メニュー** (Submission Menu)
- 届出先区分変更 (Submission destination classification change)
- 届出事項変更 (Submission item change)
- 届出済み一覧 (新規届出) (Submitted list (New submission))
- 届出済み一覧 (届出先区分変更) (Submitted list (Submission destination classification change))
- 届出済み一覧 (届出事項変更) (Submitted list (Submission item change))
- メンテナンス** (Maintenance)
- ログインパスワード変更 (Login password change)
- 連絡先変更 (Contact information change)
- お知らせ** (Notice)

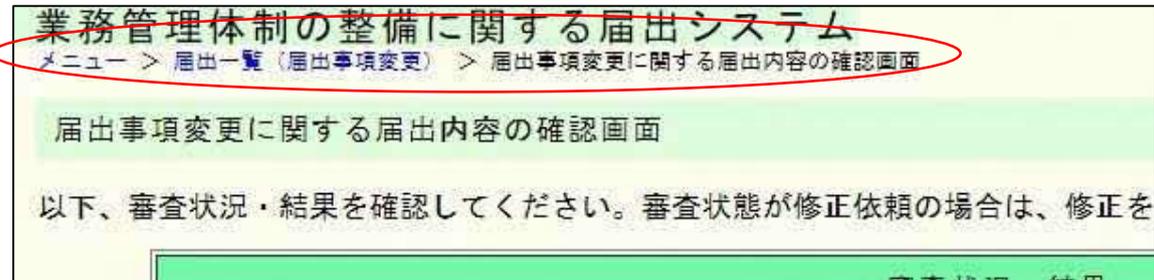
Callouts from the right side explain the functions:

- 届出先区分変更（法第 115 条の 32 第 4 項関係）に関する届出を行います。
- 届出事項変更（法第 115 条の 32 第 3 項関係）に関する届出を行います。
- 届出先区分変更（法第 115 条の 32 第 2 項関係）に関する届出の詳細情報の表示や届出控えの再発行を行います。**【本システムで新規届出を行った場合のみ表示】**
- 届出先区分変更（法第 115 条の 32 第 4 項関係）に関する届出を検索し、詳細情報の表示や届出控えの再発行を行います。
- 届出事項変更（法第 115 条の 32 第 3 項関係）に関する届出を検索し、詳細情報の表示や届出控えの再発行を行います。
- 現在ログインしているユーザのパスワードを変更することができます。
- 現在ログインしているユーザの届出記載内容等についての連絡を行う場合の連絡先を変更することができます。
- お知らせをクリックするとお知らせ画面が表示されます。

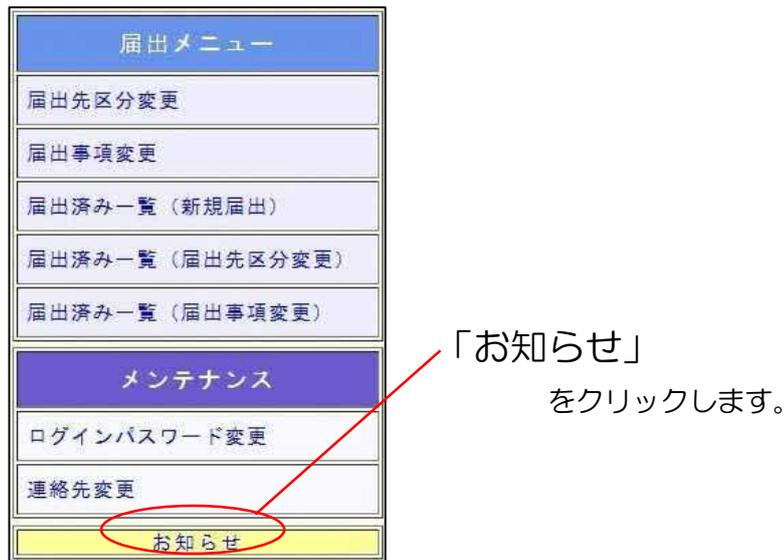
※画面移動後、画面の上部左にある「ナビ」から移動することができます。

- (2) 画面上部左にメニューから現在表示されている画面までの移動状況が表示されます。  
リンクをクリックすると、それぞれの画面に移動することができます。

※ログイン画面、メニュー画面には表示されません。



2.6 お知らせ画面を見る。



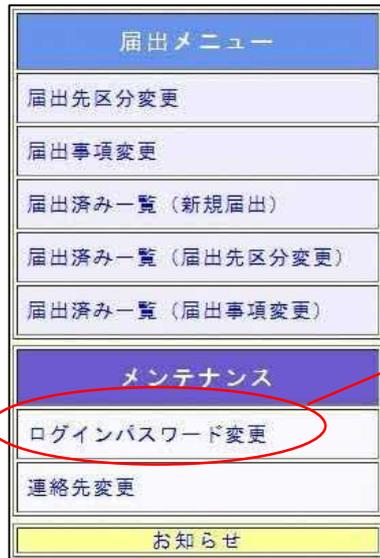
(1) システムや制度などに関するお知らせ情報を表示します。



自治体コード一覧、操作マニュアル、連絡先（質問票）などをダウンロードすることができます。

(2) 終了する場合は「閉じる」をクリックします。

2.7 ログインパスワードを変更する。



「ログインパスワード変更」をクリックします。

- (1) 現在ログインしているユーザのパスワードを変更します。「新しいパスワード」を2箇所正しく入力して、「実行」をクリックします。

The screenshot shows the 'ログインパスワード変更' (Change Login Password) page. The page title is '業務管理体制の整備に関する届出システム' (Submission System for Business Management System Improvement). The breadcrumb is 'メニュー > ログインパスワード変更'. The page content includes the title 'ログインパスワード変更', the instruction '変更データを入力して下さい。' (Please enter the change data.), and a form with two input fields: '新しいパスワード (必須)' (New Password (Required)) and a confirmation field labeled '(確認用)'. Below the form is the 'パスワードの入力規則' (Password Input Rules) section, which lists:
 

- ・使用できる文字はアルファベット半角大文字、半角小文字、半角数字です。記号は使用できません。
- ・アルファベットと数字を必ず混在させて下さい。
- ・6文字以上、12文字以下で入力して下さい。

 At the bottom of the form, there are two buttons: '実行' (Execute) and '戻る' (Back). The '実行' button is circled in red.

- (2) パスワードを変更しました。次回から新しいパスワードでログインすることができます。（古いパスワードは使用できなくなります。）



## 3章 届出

### 3.1 業務管理体制の整備に関する届出を行う。（事業者番号を持っていない事業者が初めて届出を行う場合）

※届出入力画面へアクセスする URL を発行する必要があります。URL が記載されたメールの受信方法は「[2.1 事業者番号を持っていない事業者が初めて利用する。（法第 115 条の 32 第 2 項（整備）関係の届出を初めて行う方）](#)」を確認してください。

(1) 業務管理体制の整備に関する届出の入力画面の URL にアクセスします。

なお、URL の有効期限は発行から 60 分です。

発行から 60 分経過した後は、URL の再発行（[2.1 事業者番号を持っていない事業者が初めて利用する。（法第 115 条の 32 第 2 項（整備）関係の届出を初めて行う方）](#)）を行う必要があります。

- (2) 業務管理体制の整備に関する届出の入力画面が表示されます。  
必要事項を入力し、「確認」ボタンを押してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
新規届出入力

介護保険法第115条の32第2項（整備）に基づく業務管理体制に係る届出内容を入力してください。

届出先	<input type="radio"/> 本省	厚生労働省 [本省]
	<input type="radio"/> 都道府県	
	<input type="radio"/> 市区町村	

新規届出				
事業者	名称	名称（フリガナ）（必須）		
		名称（漢字）（必須）		
	主たる事務所の所在地	郵便番号（必須）	〒	
		住所（必須）		
		ビル名称		
		電話番号（必須）		
		FAX番号		
	法人の種類（必須）			
	代表者	氏名（フリガナ）（必須）		
		氏名（漢字）（必須）		
職名（必須）				
生年月日（必須）		令和	年 月 日	
代表者の住所	郵便番号（必須）	〒		
	住所（必須）			
	ビル名称			

事業所名称等及び所在地（必須）

提出方法 ※事業所の数が20以上の場合はCSVで提出してください。  フォームで提出  CSVで提出

事業所の数

No	事業所名称	サービス種別	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

事業所を追加

提出用CSVダウンロード

CSVアップロード  ファイルが選択されていません

介護保険法施行規定第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）（必須）	
		法令遵守責任者の氏名（漢字）（必須）	
		法令遵守責任者の生年月日（必須）	令和
	第3号	業務が法令に適合することを確保するための規定の概要	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません	

連絡先	所属（必須）	
	氏名（フリガナ）（必須）	
	氏名（漢字）（必須）	
	メールアドレス	todo@keda.sample@example.com
	電話番号（必須）	

※「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する場合の入力方法は「[6.1 「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する。](#)」を確認してください。

(3) 新規届出入力確認画面が表示されます。

内容を確認し、表示された内容が正しければ「完了」ボタンをクリックします。

内容に誤りがあれば、「戻る」ボタンをクリックし、修正してください。

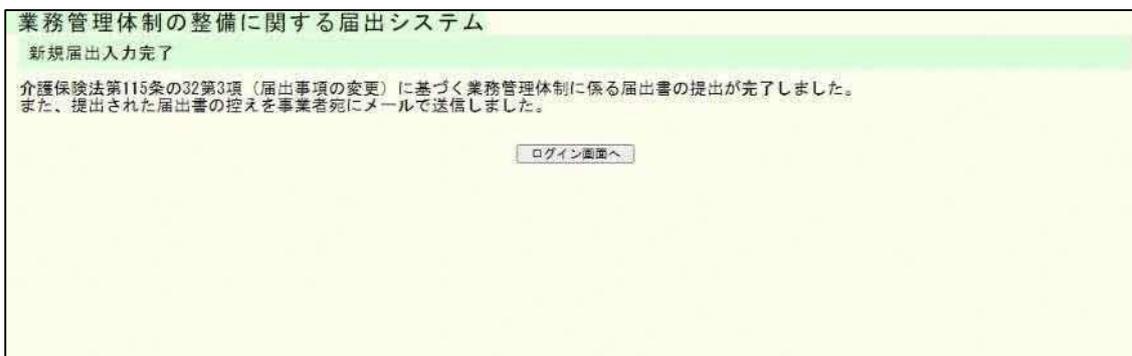
業務管理体制の整備に関する届出システム  
新規届出入力

介護保険法第116条の32第2項（整備）に基づく業務管理体制に係る届出内容を確認してください。

届出先		厚生労働省（本省）			
<b>新規届出</b>					
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャヤユヨ		
		名称（漢字）	株式会社やゆよ		
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒064-0941		
		住所	北海道札幌市〇〇××□□1-1-1		
		ビル名称	さっぽろビルディング101号		
		電話番号	011-111-1111		
	法人の種類別	FAX番号	011-111-1112		
		法人の種類別	医療法人		
	代表者	氏名（フリガナ）	ダイヒョウイチロウ		
		氏名（漢字）	代表一郎		
		職名	取締役		
		生年月日	昭和42年12月12日		
	代表者の住所	郵便番号	〒064-0941		
住所		北海道札幌市〇〇××□□1-1-1			
ビル名称		さっぽろビルディング301号			
事業所名称等及び所在地	提出方法	フォームで提出			
	事業所の数	3			
	事業所名称	サービス種別	指定（許可）年月日	介護保険事業所番号（添付機関等コード）	所在地
	さっぽろ介護 〇〇事業所	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190	北海道〇〇□□××1-1-1 さっぽろビルディング101号
さっぽろ介護 ××事業所	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190	北海道〇〇□□××1-1-1 さっぽろビルディング101号	
さっぽろ介護 △△事業所	介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190	北海道〇〇□□××1-1-1 さっぽろビルディング101号	
介護保険法施行規定第140条の4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）	ホウレイジュンシ		
		法令遵守責任者の氏名（漢字）	法令 淳氏		
		法令遵守責任者の生年月日	昭和41年01月01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定の概要			
第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要				
連絡先	所属	総務部庶務課			
	氏名（フリガナ）	レンラクケイコ			
	氏名（漢字）	連絡 恵子			
	メールアドレス	todokede.sample@example.com			
	電話番号	011-111-1111			
<input type="button" value="完了"/> <input type="button" value="戻る"/>					

(4) これで届出は完了です。

なお、登録した連絡先メールアドレスに届出控えとなるメールが送信されます。



**注意**

本画面に遷移する際、控えメールが送信されます。

メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

なお、届出控えを再発行することはできますが、再発行するには届出が届出先により受付完了とされ、ユーザアカウントが発行される必要があります。ユーザアカウントが発行された後の控えの再発行の手順については「[業務管理体制の整備に関する届出を確認する](#)」をご確認ください。

### 3.2 業務管理体制の整備に関する届出を修正する。

※届出内容の修正は届出先により修正依頼が届いた場合のみ可能です。届出先より修正依頼が届いた場合は登録したメールアドレスメール宛にて通知されます。

- (1) 届出修正依頼のメールに記載された URL（ログイン画面）にアクセスします。修正依頼の通知メールに記載された届出番号とシステムに登録したメールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン」します。

業務管理体制の整備に関する届出システム

ログイン

届出番号、メールアドレス及びパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

届出番号	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

#### 注意

- ① メールで通知された「届出番号」および「パスワード」は正式なユーザアカウント ID 及びパスワードではありません。正式なユーザアカウントは届出が受付された際に登録されたメールアドレス宛に通知されます。
- ② 修正依頼が届いた際はログインできますが、修正完了した後は本画面からログインできなくなります。

- (2) 「修正依頼理由」を確認の上、該当の項目の入力内容を修正し、「確認」ボタンをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム ログアウト

新規届出更新入力

介護保険法第115条の32第2項（整備）に基づく業務管理体制に係る届出内容を入力してください。

審査状況・結果		
	<b>審査状況</b>	<b>修正依頼</b>
	審査状況が修正依頼である場合 修正依頼理由	事業者名称（フリガナ）に誤りがあります。修正のうえ、再度届出をお願いします。

<b>届出先</b>	<input checked="" type="radio"/> 本省 <input type="radio"/> 都道府県 <input type="radio"/> 市区町村	原住労働者（本省） 北海道庁 札幌市
------------	---	--------------------------

新規届出			
<b>事業者</b>	名称	名称（フリガナ）（必須）	カブシキガイシャ
		名称（漢字）（必須）	株式会社やゆよ
	主たる事務所の所在地	郵便番号（必須）	〒064 - 0941
		住所（必須）	北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1
		ビル名称	さっぽろビルディング101号
		電話番号（必須）	011 - 111 - 1111
		FAX番号	011 - 111 - 1112
	法人の種類（必須）	医療法人	
	代表者	氏名（フリガナ）（必須）	ダイヒヨウイチロウ
		氏名（漢字）（必須）	代表 一郎
職名（必須）		取締役	
生年月日（必須）		昭和 42年 12月 12日	
代表者の住所	郵便番号（必須）	〒064 - 0941	
	住所（必須）	北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1	
	ビル名称	さっぽろビルディング〇〇1号	

事業者名称等及び所在地（必須）

提出方法 ※事業者の数が20以上の場合はCSVで提出してください。  フォームで提出  CSVで提出

事業者の数: 3

No.	事業者名称	サービス種別	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
1	さっぽろ介護 〇〇事業所	短期入所療養介護（介護療養）	令和 4年 12月 1日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-1-1
2	さっぽろ介護 ××事業所	短期入所療養介護（介護療養）	令和 4年 12月 1日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-1-1
3	さっぽろ介護 △△事業所	介護予防短期入所療養介護	令和 4年 12月 1日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-1-1

事業者を追加

提出用CSVダウンロード: [ダウンロード](#)

CSVアップロード: [ファイルの選択](#) ファイルが選択されていません

<b>介護保険法施行規定第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項</b>	第2号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）（必須）	ホウレイジュンシ
		法令遵守責任者の氏名（漢字）（必須）	法令 淳史
		法令遵守責任者の生年月日（必須）	昭和 41年 1月 1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定の概要	<input type="checkbox"/> 変更あり <a href="#">ファイルの選択</a> ファイルが選択されていません
第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要	<input type="checkbox"/> 変更あり <a href="#">ファイルの選択</a> ファイルが選択されていません	

<b>連絡先</b>	所属（必須）	総務部庶務課
	氏名（フリガナ）（必須）	レンタクケイコ
	氏名（漢字）（必須）	連絡 ケイ子
	メールアドレス	todokete.sample@example.com
	電話番号（必須）	011 - 111 - 1111

(3) 入力内容を確認し、「完了」ボタンをクリックしてください。

業務管理体制の整備に関する届出システム ログアウト

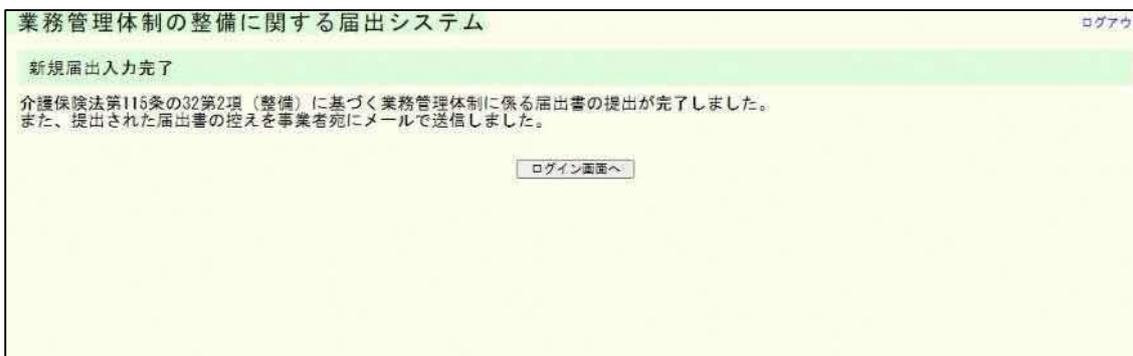
新規届出更新入力

介護保険法第115条の32第2項（整備）に基づく業務管理体制に係る届出内容を確認してください。

届出先		厚生労働省（本省）			
新規届出					
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャヤユヨ		
		名称（漢字）	株式会社やゆよ		
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒064-0941		
		住所	北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1		
		ビル名称	さっぽろビルディング101号		
		電話番号	011-111-1111		
	法人の種類	FAX番号	011-111-1112		
		法人の種類	医療法人		
	代表者	氏名（フリガナ）	ダイヒョウウイチロウ		
		氏名（漢字）	代表一郎		
		職名	取締役		
		生年月日	昭和42年12月12日		
	代表者の住所	郵便番号	〒064-0941		
住所		北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1			
ビル名称		さっぽろビルディング301号			
事業所名称等及び所在地	提出方法	フォームで提出			
	事業所の数	3			
	事業所名称	サービス種別	指定（許可）年月日	介護保険事業所番号（医保機関等コード）	所在地
	さっぽろ介護 〇〇事業所	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-1-1 さっぽろビルディング101号
	さっぽろ介護 ××事業所	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-1-1 さっぽろビルディング101号
さっぽろ介護 △△事業所	介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-1-1 さっぽろビルディング101号	
介護保険法施行様定第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）	ホウレイジュンシ		
		法令遵守責任者の氏名（漢字）	法令庫氏		
		法令遵守責任者の生年月日	昭和41年01月01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定の概要			
第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要				
連絡先	所属	総務部庶務課			
	氏名（フリガナ）	レンラクケイコ			
	氏名（漢字）	連絡恵子			
	メールアドレス	todokede.sample@example.com			
	電話番号	011-111-1111			

(4) これで届出内容の修正は完了です。

なお、登録した連絡先メールアドレスに届出控えとなるメールが送信されます。



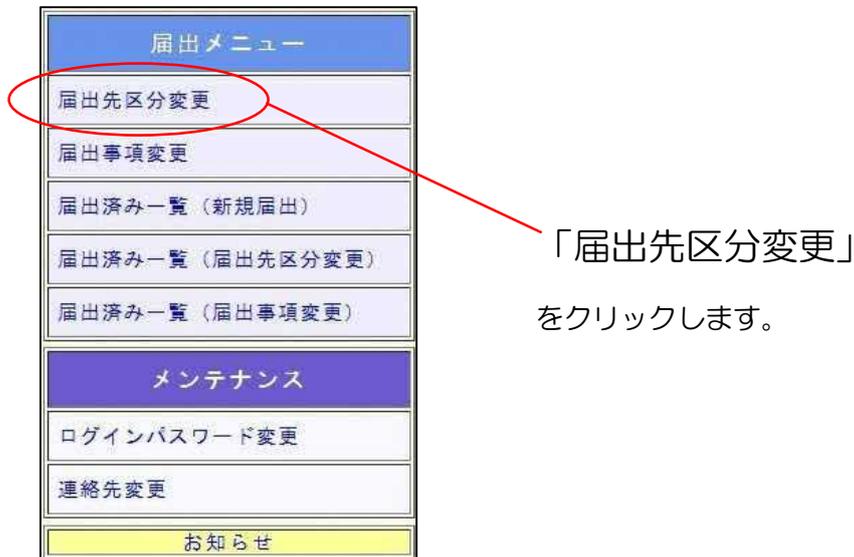
**注意**

本画面に遷移する際、控えメールが送信されます。

メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

なお、届出控えを再発行することはできますが、再発行するには届出が届出先により受付完了とされ、ユーザアカウントが発行される必要があります。ユーザアカウントが発行された後の控えの再発行の手順については「[業務管理体制の整備に関する届出を確認する](#)」をご確認ください。

3.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を行う。



- (1) 届出先区分変更入力画面が表示されます。  
必要事項を入力し、「確認」ボタンを押してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 株式会社やゆよ ログアウト

メニュー > 届出先区分変更入力

届出先区分変更入力

介護保険法第115条の32第4項（区分の変更）に基づく業務管理体制に係る届出内容を入力してください。  
なお、以下の入力により区分変更前行政機関と区分変更後行政機関の両方に届出が可能です。

連絡先 内容に 誤りがない か必ず 確認 してください。	所属	総務部庶務課
	氏名（フリガナ）	シラケケイコ
	氏名（漢字）	澤崎 恵子
	メールアドレス	tsukikeda_sampo@example.com
	電話番号	011-111-1111

区分変更前届出先	北海道	
区分変更後届出先 （必須）	<input checked="" type="radio"/> 本省	厚生労働省（本省）
	<input type="radio"/> 都道府県	
	<input type="radio"/> 市区町村	

届出先区分変更			
主たる事務所の所在地	名称	名称（フリガナ）（必須）	
		名称（漢字）（必須）	株式会社やゆよ
		郵便番号（必須）	〒
		住所（必須）	北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1
		ビル名称	
		電話番号（必須）	
事業者	法人の種類別（必須）		匿名法人
	代表者	氏名（フリガナ）（必須）	
		氏名（漢字）（必須）	代表一郎
		職名（必須）	取締役
		生年月日（必須）	昭和 42年 12月 12日
代表者の住所	郵便番号（必須）	〒	
	住所（必須）		
	ビル名称		

事業所名称等及び所在地（必須）

提出方法  事業所の数が20以上の場合はCSVで提出してください。  フォームで提出  CSVで提出

No.	事業所名称	サービス種別	指定（許可）年月日	介護保険事業所番号 （添付書類等コード）	所在地
1	さっぽろ介護 〇〇事業所	短期入所療養介護（介護療養）	令和 4年 12月 1日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-
2	さっぽろ介護 ××事業所	短期入所療養介護（介護療養）	令和 4年 12月 1日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-
3	さっぽろ介護 △△事業所	介護予防短期入所療養介護	令和 4年 12月 1日	0194723190	北海道〇〇〇〇××1-

事業所を追加

提出用CSVダウンロード

CSVアップロード  ファイルの選択 ファイルが選択されていません

介護保険法施行規定第145条の4第1項第2号から第4号に基づき届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）（必須）	
		法令遵守責任者の氏名（漢字）（必須）	法令守氏
		法令遵守責任者の生年月日（必須）	昭和 41年 11月 1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正の概要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません

区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部（英） 課（必須）	
	事業者（法人）番号（必須）	A0274681206001100
	区分変更の理由（必須）	
	区分変更後行政機関名称、担当部（英） 課（必須）	
	区分変更日（必須）	令和 年 月 日

**留意点**

届出先区分変更の入力画面の初期値は、紙面やメールによる届出も含めた届出データを管理しているシステム（本システムとは別システム）に登録されている最新の値が入力されています。ただし、事業所名称及び所在地については、本システムでの前回の届出時にフォーム入力だった場合、またはCSVで届出をしたが事業所の数が19件以下の場合のみ、フォームに前回届出内容が初期値として表示されます。それ以外の場合で前回CSVにより届出をした場合は、「提出用CSVダウンロード」よりダウンロードしたCSVに前回届出内容が記載されております。

届出に関する連絡先については届出先区分変更の入力画面から行うことができないため、事前に変更する必要があります。連絡先の変更方法については「[5.1 連絡先を変更する](#)」をご確認ください。

「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する場合の入力方法は「[6.1 「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する。](#)」を確認してください。

- (2) 届出先区分変更入力確認画面が表示されます。  
申請内容を確認し、「完了」ボタンを押してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム

メニュー 届出先区分変更入力

株式会社ゆふよ

ログアウト

届出先区分変更入力

以下の入力内容を確認してください。なお、区分変更前行政機関と区分変更後行政機関に提出されるそれぞれの届出の形式で表示しています。

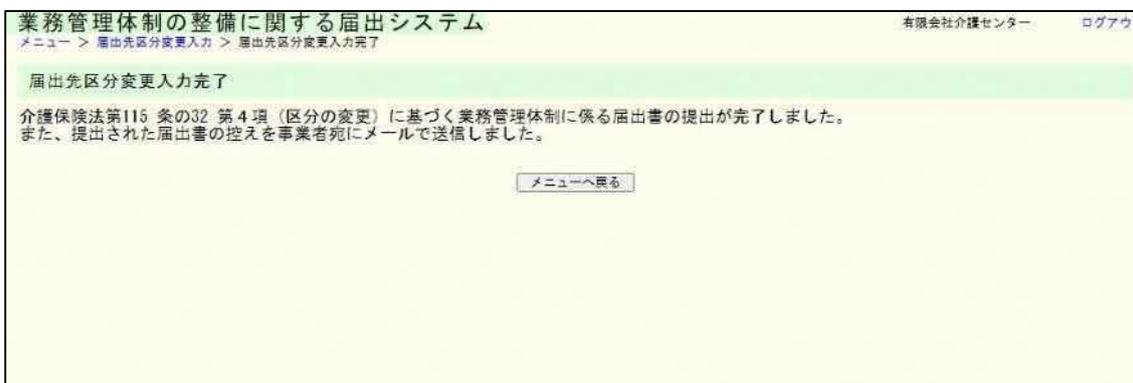
区分変更前行政機関に提出される届出			
届出先	北海道		
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャユフヨ
		名称（漢字）	株式会社ゆふよ
	代表者	氏名（フリガナ）	ダイヒョウイチロウ
		氏名（漢字）	代表一航
区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部（課）	北海道保健福祉部高齢者支援局高齢者保健福祉課	
	事業者（法人）番号	A022481208001100	
	区分変更の理由	本居親和より兵庫県にて知事入所介護（介護療養型医療施設等）の介護サービス事業所の指定を受けたため	
	区分変更後行政機関名称、担当部（課）	厚労省労働者健康安全機構 介護保険課 介護管理課	
連絡先	所属	総務部経理課	
	氏名（フリガナ）	レンラクケイコ	
	氏名（漢字）	藤原景子	
	メールアドレス	rshk@yfu.com/yf@yfu.com	
	電話番号	011-111-1111	

区分変更後行政機関に提出される届出				
届出先	厚生労働省（本省）			
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャユフヨ	
		名称（漢字）	株式会社ゆふよ	
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒984-0241	
		住所	北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1	
		ビル名称	さくらビルディング101号	
		電話番号	011-111-1111	
	FAX番号	011-111-1112		
法人の種類	国庫法人			
代表者	氏名（フリガナ）	ダイヒョウイチロウ		
	氏名（漢字）	代表一航		
	職名	取締役		
	生年月日	昭和42年12月12日		
代表者の住所	郵便番号	〒984-0241		
	住所	北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1		
	ビル名称	さくらビルディング101号		
事業所名称等及び所在地	提出方法	フォームで提出		
	事業所の数	5		
	事業所名称	サービス種別	指定（許可）年月日	介護保険事業所番号（介護保険番号）
	さくら介護 〇〇事業所	知事入所介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190
	さくら介護 ××事業所	知事入所介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190
	さくら介護 △△事業所	介護予防知事入所事業（介護予防型医療施設等）	令和04年12月01日	0194723190
さくら介護 東京事業所	知事入所介護（介護療養型医療施設等）	令和05年01月01日	1302634710	
さくら介護 関西事業所	知事入所介護（介護療養型医療施設等）	令和05年01月01日	2802473912	
介護保険法施行期前届出の取扱い等に関する事項	届出番号	介護事業者の名称（フリガナ）	ホウレイジュンシヤ	
	届出番号	届出番号責任者の氏名（漢字）	法人代表	
	届出番号	届出番号責任者の生年月日	198041年01月01日	
	届出番号	事業所の指定に当たする主たる指定者の氏名	事業所内の指定者の氏名及び住所	
区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部（課）	北海道保健福祉部高齢者支援局高齢者保健福祉課		
	事業者（法人）番号	A022481208001100		
	区分変更の理由	本居親和より兵庫県にて知事入所介護（介護療養型医療施設等）の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（課）	厚労省労働者健康安全機構 介護保険課 介護管理課		
連絡先	所属	総務部経理課		
	氏名（フリガナ）	レンラクケイコ		
	氏名（漢字）	藤原景子		
	メールアドレス	rshk@yfu.com/yf@yfu.com		
	電話番号	011-111-1111		

(3) 届出先区分変更入力完了画面が表示されます。

なお、登録した連絡先メールアドレスに届出控えとなるメールが送信されます。



**注意**

- ① 届出先区分変更入力完了画面に移動したタイミングで、変更前所管と変更後所管の両方に届出が行われます。変更前所管への別途届出は不要です。
- ② 本画面に遷移する際、控えメールが送信されます。  
メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

なお、届出控えを再発行することは可能です。再発行の手順については「[4.2 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を確認する](#)」をご確認ください。

3.4 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を修正する。

※届出内容の修正は届出先により修正依頼が届いた場合のみ可能です。届出先より修正依頼が届いたことはメールにて通知されます。



「届出済み一覧（届出先区分変更）」をクリックします。

- (1) 届出先区分変更の届出一覧が表示されます。修正依頼が届いている届出の「確認」ボタンをクリックします。



(2) 届出内容の確認画面が表示されます。

【修正画面へ移動する】をクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
メニュー 届出一覧 届出申請履歴 届出内容確認画面 株式会社やゆよ ロゴアラ

届出内容の確認画面

以下、審査状況・結果を確認してください。審査状況が修正依頼の場合は、修正を行い、再度届出を提出してください。

審査状況・結果		
審査依頼		修正画面へ移動する
審査状況	審査依頼の修正依頼である場合	修正依頼理由
審査結果	審査依頼が審査完了である場合	発行された審査書（提出書）

以下、区分変更行政機関ならびに区分変更後行政機関へ提出された届出内容を表示しています。届出内容の拡大を再実行する場合は、ページ下部のメール送信ボタンをクリックしてください。

区分変更前行政機関に提出される届出

届出先	北海道	
事業名	名称（フリガナ）	カブシキガイシャやゆよ
	名称（漢字）	株式会社やゆよ
	代表者	代表一太郎
区分変更の理由	区分変更行政機関名称、住所部（英）語	北海道保健福祉部保健衛生部保健衛生部保健課
	事業番号（法人）番号	A023469120001100
	区分変更の理由	東京都および兵庫県にて指定入所療養の種（介護療養型医療施設等）の介護サービス事業所の指定を受けたため。
届出日	区分変更行政機関名称、住所部（英）語	厚生労働省健康保険課 介護保健課課長 業務管理係
	届出日	令和3年01月05日
	所属	総務部総務課
連絡先	名称（フリガナ）	レンタウケイコ
	名称（漢字）	連絡係
	メールアドレス	tsukuda_samp@examp.co.jp
電話番号	011-111-1111	

区分変更後行政機関に提出される届出

届出先	東京都警備（本署）				
事業名	名称（フリガナ）	カブシキガイシャやゆよ			
	名称（漢字）	株式会社やゆよ			
	代表者	代表一太郎			
注記事項の所在地	住所	北海道札幌市中央区南一条西1丁目1番1号			
	ビル名称				
	電話番号	011-111-1111			
事業番号	法人の種類	商号法人			
	代表者	代表一太郎			
	代表者の住所	住所 北海道札幌市中央区南一条西1丁目1番1号			
提出方法	提出方法	フォームで提出			
	事業所の数	5			
	事業所名称	サービス施設			
事業所名称及び所在地	事業所名称	指定（年月）	年月日	介護施設事業所番号（保健施設番号）	所在地
	さくら介護 ○○事業所	令和3年12月01日	0194200190	北海道札幌市中央区南一条西1丁目1番1号	さくらビルディング101号
	さくら介護 ××事業所	令和3年12月01日	0194200190	北海道札幌市中央区南一条西1丁目1番1号	さくらビルディング101号
	さくら介護 △△事業所	令和3年12月01日	0194200190	北海道札幌市中央区南一条西1丁目1番1号	さくらビルディング101号
	さくら介護 東京都事業所	令和3年01月01日	130284710	東京都中央区南一条西1丁目1番1号	さくらビルディング101号
介護療養型医療施設等の指定に係る届出状況	第1号	介護療養型医療施設等の指定	届出年月		
	第2号	介護療養型医療施設等の指定	届出年月	令和3年01月01日	
	第3号	介護療養型医療施設等の指定	届出年月		
	第4号	介護療養型医療施設等の指定	届出年月		
区分変更	区分変更行政機関名称、住所部（英）語	北海道保健福祉部保健衛生部保健衛生部保健課			
	事業番号（法人）番号	A023469120001100			
	区分変更の理由	東京都および兵庫県にて指定入所療養の種（介護療養型医療施設等）の介護サービス事業所の指定を受けたため。			
届出日	区分変更行政機関名称、住所部（英）語	厚生労働省健康保険課 介護保健課課長 業務管理係			
	届出日	令和3年01月05日			
	所属	総務部総務課			
連絡先	名称（フリガナ）	レンタウケイコ			
	名称（漢字）	連絡係			
	メールアドレス	tsukuda_samp@examp.co.jp			
電話番号	011-111-1111				

メール送信 印刷



(4) 入力内容を確認し、「完了」ボタンをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
メニュー > 届出一覧 > 届出内容変更 > 届出内容の詳細画面 > 届出内容変更入力 株式会社例よ

届出先区分変更入力

以下の入力内容を確認してください。なお、区分変更前行政機関と区分変更行政機関に提出されるそれぞれの届出の形式で表示しています。

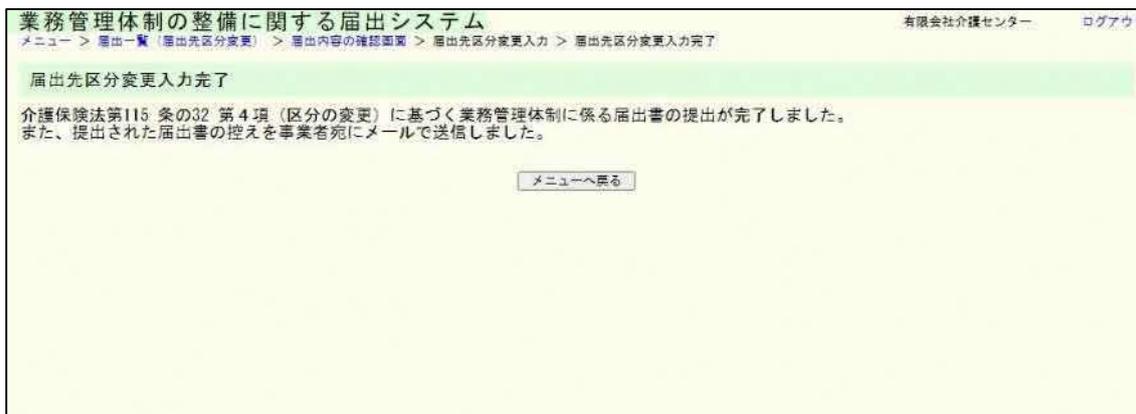
区分変更前行政機関に提出される届出		
届出先	北海道	
事業者	名称	名称（フリガナ） カブシキガイシャエユ
		名称（漢字） 株式会社やゆ
	代表者	氏名（フリガナ） ダイヒョウイチロウ
		氏名（漢字） 代一 一郎
区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部（局）課	北海道保健福祉部高齢者支援高齢者保健福祉課
	事業者（法人）番号	A02468129001100
	区分変更の理由	東京都および兵庫県にて知照入所療養介護（介護療養型医療施設等）の介護サービス事業所の指定を受けたため。
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課	厚生労働省老健局施設課 介護保険指導室（療養管理係）
	区分変更日	令和05年01月05日
連絡先	所属	総務部総務課
	氏名（フリガナ）	レンタクケイコ
	氏名（漢字）	達磨 恵子
	メールアドレス	tsokkeda_sampo@example.com
	電話番号	011-111-1111

区分変更後行政機関に提出される届出					
届出先	厚生労働省（本部）				
事業者	名称	名称（フリガナ） カブシキガイシャエユ			
		名称（漢字） 株式会社やゆ			
	主たる事業所の所在地	郵便番号	〒094-0941		
		住所	北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1		
ビル名称		さっぽろビルディング101号			
電話番号		011-111-1111			
	FAX番号	011-111-1112			
法人の種別	株式会社				
代表者	氏名（フリガナ）	ダイヒョウイチロウ			
	氏名（漢字）	代一 一郎			
	種別	取締役			
	生年月日	昭和45年12月12日			
代表者の住所	郵便番号	〒094-0941			
	住所	北海道札幌市〇〇××〇〇1-1-1			
	ビル名称	さっぽろビルディング101号			
届出方法	フォームで届出				
事業所の数	5				
事業所名称及び所在地	事業所名称	サービス種別	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
	さっぽろ介護 〇〇事業所	施設入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194229190	北海道〇〇〇〇〇〇××1-1-1 5F ぽろビルディング101号
	さっぽろ介護 ××事業所	施設入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194229190	北海道〇〇〇〇〇〇××1-1-1 5F ぽろビルディング101号
	さっぽろ介護 △△事業所	介護予防施設入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和04年12月01日	0194229190	北海道〇〇〇〇〇〇××1-1-1 5F ぽろビルディング101号
	さっぽろ介護 重点事業所	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和05年01月01日	1302041710	東京都〇〇区××△△1-1-1
	さっぽろ介護 施設事業所	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	令和05年01月01日	2003473912	兵庫県〇〇××××1-1-1
介護保険施設利用料定額（10月の40割）に算入可能な届出期間	第1号	指定介護療養型医療施設（介護）	ホウレイジュンシ		
	第2号	指定介護療養型医療施設（介護）	法令準拠		
	第3号	療養介護に該当するサービスを提供するための認定の要否	令和04年01月01日		
	第4号	業務執行の状況の改善のための取組			
区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部（局）課	北海道保健福祉部高齢者支援高齢者保健福祉課			
	事業者（法人）番号	A02468129001100			
	区分変更の理由	東京都および兵庫県にて知照入所療養介護（介護療養型医療施設等）の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	厚生労働省老健局施設課 介護保険指導室（療養管理係）			
	区分変更日	令和05年01月05日			
連絡先	所属	総務部総務課			
	氏名（フリガナ）	レンタクケイコ			
	氏名（漢字）	達磨 恵子			
	メールアドレス	tsokkeda_sampo@example.com			
	電話番号	011-111-1111			

(5) 届出先区分変更入力完了画面が表示されます。

なお、登録した連絡先メールアドレスに届出控えとなるメールが送信されます。



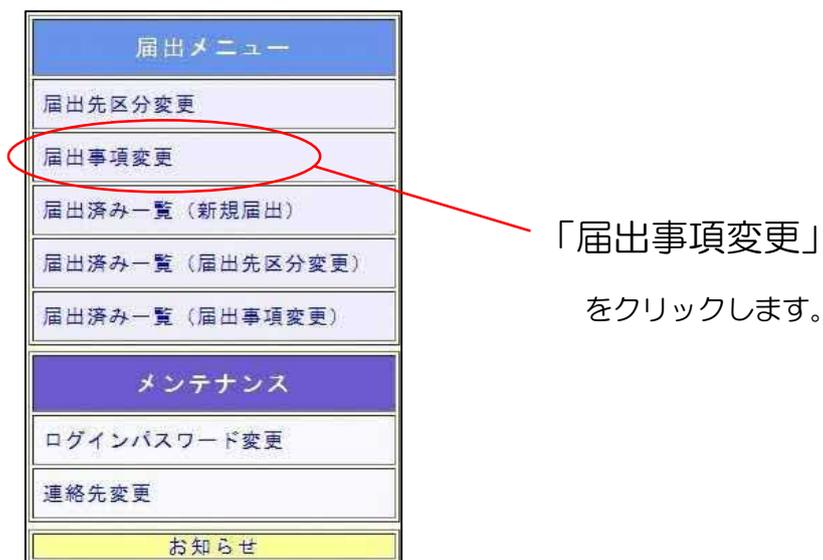
**注意**

本画面に遷移する際、控えメールが送信されます。

メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

なお、届出控えを再発行することは可能です。再発行の手順については「[4.2 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を確認する](#)」をご確認ください。

3.5 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を行う。



(1) 届出事項変更入力画面が表示されます。

必要事項を入力し、「確認」ボタンを押してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 有限会社介護センター ログアウト

メニュー > 届出事項変更入力

届出事項変更入力

介護保険法第115条の3第3項（届出事項の変更）に基づく業務管理体制に係る届出内容を入力してください。

連絡先 ※内容に変更がある場合は、メニューの「届出事項変更」から行ってください。	所属	総務部	
	氏名（フリガナ）	レンラクサプロウ	
	氏名（漢字）	連絡三郎	
	メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
	電話番号	011-111-2222	

届出事項変更				
事業者（必須）	名称	名称（フリガナ）	<input type="text"/>	
		名称（漢字）	<input type="text"/>	
	代表者氏名	氏名（フリガナ）	<input type="text"/>	
		氏名（漢字）	<input type="text"/>	
	事業者（法人）番号		A7403238593001100	

変更の内容

変更があった事項を右から選択して、「変更事項追加」ボタンを押してください。

#### 留意点

「変更の内容」は変更があった事項をプルダウンより選択し、「変更事項追加」ボタンを押すことで各変更事項の入力フォームが表示されます。複数の入力フォームに入力することにより、一度の届出で複数の変更事項の届出が可能です。

届出事項変更の入力画面の初期値は、紙面やメールによる届出も含めた届出データを管理しているシステム（本システムとは別システム）に登録されている最新の値が入力されています。ただし、事業所名称及び所在地については、本システムでの前回の届出時にフォーム入力だった場合、またはCSVで届出をしたが事業所の数が19件以下の場合のみ、フォームに前回届出内容が初期値として表示されます。それ以外の場合で前回CSVにより届出をした場合は、「提出用CSVダウンロード」よりダウンロードしたCSVに前回届出内容が記載されております。

届出に関する連絡先については届出事項変更の入力画面から行うことができないため、事前に変更する必要があります。連絡先の変更方法については「[5.1 連絡先を変更する](#)」をご確認ください。

「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する場合の入力方法は「[6.1 「事業所名称等及び所在地」をCSVで提出する。](#)」を確認してください。

- (2) 届出事項変更入力確認画面が表示されます。  
届出内容を確認し、「完了」ボタンを押してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 有限会社介護センター ログアウト  
メニュー > 届出事項変更入力

届出事項変更入力確認

介護保険法第115条の3第3項（届出事項の変更）に基づく業務管理体制に係る届出内容を確認してください。

届出事項変更			
事業者	名称:	名称 (フリガナ)	ユウゲンガイシヤカイゴセンター
		名称 (漢字)	有限会社介護センター
	代表者氏名	氏名 (フリガナ)	ダイヒョウハナコ
		氏名 (漢字)	代表花子
	事業者 (法人) 番号	A7403238593901100	

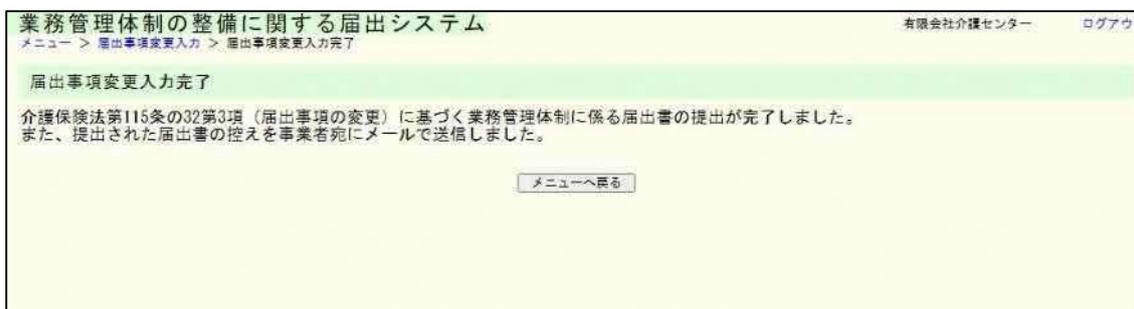
6 法令遵守責任者の氏名 (フリガナ) 及び生年月日		
変更前	氏名 (フリガナ)	セキニンイチオ
	氏名 (漢字)	責任一男
	生年月日	昭和40年09月01日
変更後	氏名 (フリガナ)	コウセイタロウ
	氏名 (漢字)	厚生太郎
	生年月日	昭和45年12月12日

連絡先	所属	総務部
	氏名 (フリガナ)	レンラクサブロウ
	氏名 (漢字)	連絡三郎
	メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com
	電話番号	011-111-2222

(3) 届出事項変更入力完了画面が表示されます。

なお、登録した連絡先メールアドレスに届出控えとなるメールが送信されます。



**注意**

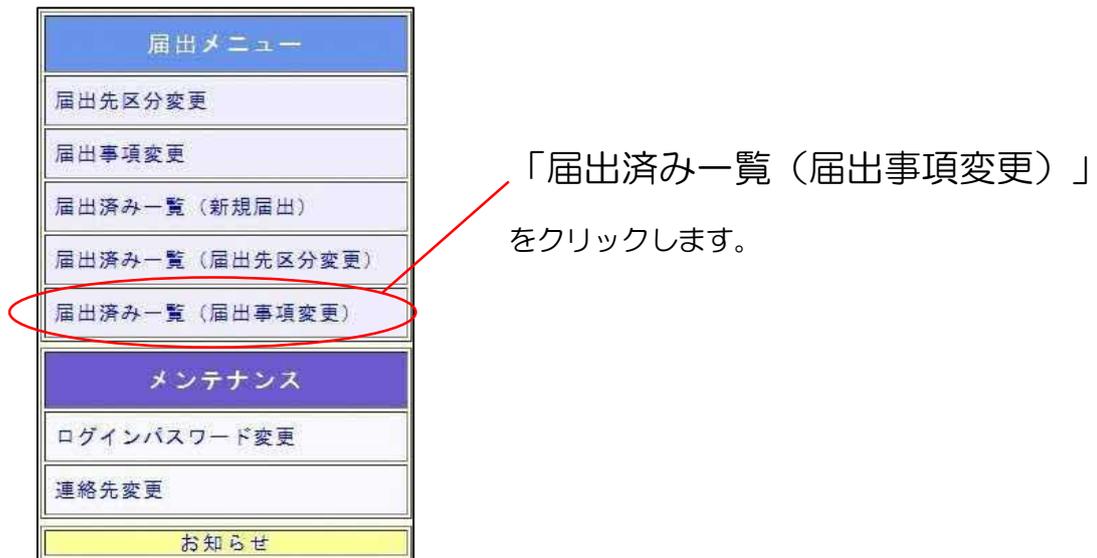
本画面に遷移する際、控えメールが送信されます。

メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

なお、届出控えを再発行することは可能です。再発行の手順については「[4.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を確認する](#)」をご確認ください。

3.6 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を修正する。

※届出内容の修正は届出先により修正依頼が届いた場合のみ可能です。届出先より修正依頼が届いたことはメールにて通知されます。



(1) 届出事項変更の届出一覧が表示されます。修正依頼が届いている届出の「確認」ボタンをクリックします。



- (2) 届出内容の確認画面が表示されます。  
 【修正画面へ移動する】をクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 有限会社介護センター ログアウト

メニュー > 届出一覧 (届出事項変更) > 届出事項変更に関する届出内容の確認画面

届出事項変更に関する届出内容の確認画面

以下、審査状況・結果を確認してください。審査状態が修正依頼の場合は、修正を行い、再度届出を提出してください。

審査状況・結果		
審査状況	審査状況	修正依頼 <b>【修正画面へ移動する】</b>
	審査状態が修正依頼である場合	修正依頼理由
法令遵守責任者を修正してください。(お電話により入力内容に誤りがあるとのご連絡がありました。)		

以下、提出された届出内容を表示しています。届出内容の控えを再発行する場合は、ページ下部のメール送信ボタンを押下してください。

届出事項変更			
事業者	名称	名称(フリガナ)	ユウゲンガイシャカイゴセンター
		名称(漢字)	有限会社介護センター
	代表者氏名	氏名(フリガナ)	ダイヒョウハナコ
		氏名(漢字)	代表花子
	事業者(法人)番号	A7403238593901100	
6. 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日			
変更前	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)		セキユニイテオ
	法令遵守責任者の氏名(漢字)		責任一男
	生年月日		昭和40年09月01日
変更後	氏名(フリガナ)		コウセイタロウ
	法令遵守責任者の氏名(漢字)		厚生太郎
	生年月日		昭和46年12月12日
連絡先	所属		総務部
	氏名(フリガナ)		レンラクサブロウ
	氏名(漢字)		連絡三郎
	メールアドレス		hokkaido_shinkai@example.com
	電話番号		011-111-2222

- (3) 届出事項変更入力画面が表示されます。「修正依頼理由」に記載されている内容について修正し、「確認」ボタンをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 有限会社介護センター ログアウト  
 メニュー > 届出一覧 (届出事項変更) > 届出事項変更に関する届出内容の確認画面 > 届出事項変更更新入力

届出事項変更更新入力

介護保険法第115条の3第3項（届出事項の変更）に基づく業務管理体制に係る届出内容を入力してください。

連絡先 内容に変更がある場合は、届出の前についで先の変更を行ってください。	所属	総務部	
	氏名（フリガナ）	レンラクサプロウ	
	氏名（漢字）	連絡三部	
	メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
	電話番号	011-111-2222	

届出事項変更			
事業者（必須）	名称	名称（フリガナ）	ユウゲンガイシャカイゴセンター
		名称（漢字）	有限会社介護センター
	代表者氏名	氏名（フリガナ）	ダイセヨウハナコ
		氏名（漢字）	代表花子
	事業者（法人）番号	A7403238593901100	

変更の内容

変更があった事項を右から選択して、「変更事項追加」ボタンを押してください。

6 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日

変更前	氏名（フリガナ）	セキニンイチオ		
	氏名（漢字）	責任一男		
	生年月日	昭和	40年	9月 11日
変更後	氏名（フリガナ）	コウセイトロウ		
	氏名（漢字）	厚生太郎		
	生年月日	昭和	45年	12月 12日

変更事項削除

(4) 入力内容を確認し、「完了」ボタンをクリックします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 有限会社介護センター ログアウト

メニュー > 届出一覧 (届出事項変更) > 届出事項変更に関する届出内容の確認画面 > 届出事項変更更新入力

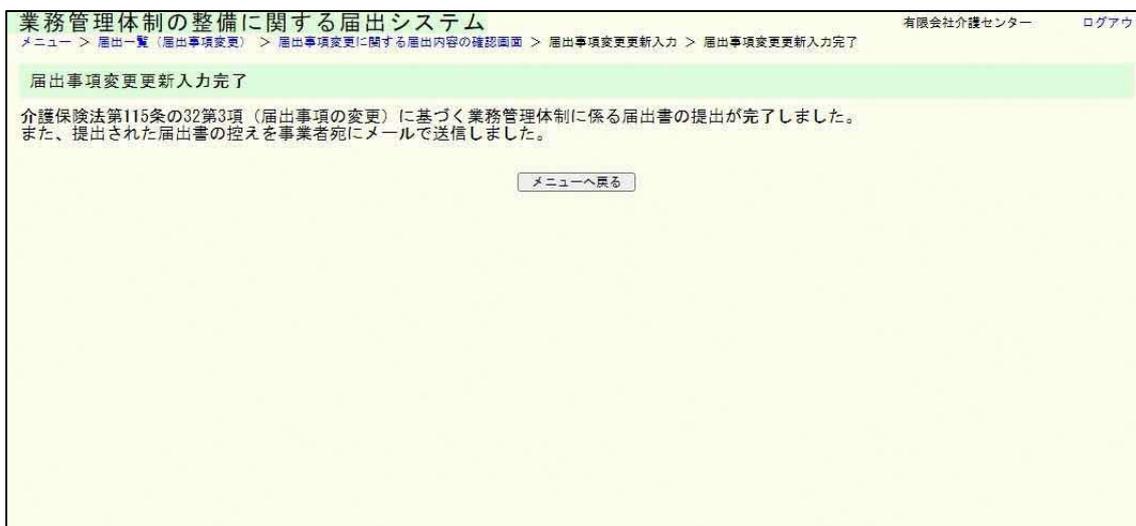
届出事項変更更新入力確認

介護保険法第115条の32第3項（届出事項の変更）に基づく業務管理体制に係る届出内容を確認してください。

届出事項変更			
事業者	名称:	名称 (フリガナ)	ユウゲンガイシャカイゴセンター
		名称 (漢字)	有限会社介護センター
	代表者氏名	氏名 (フリガナ)	ダイヒョウハナコ
		氏名 (漢字)	代表花子
	事業者 (法人) 番号	A7403238503901100	
6 法令遵守責任者の氏名 (フリガナ) 及び生年月日			
変更前	氏名 (フリガナ)	セキニンイチオ	
	氏名 (漢字)	責任一男	
	生年月日	昭和40年09月01日	
変更後	氏名 (フリガナ)	コウセイタロウ	
	氏名 (漢字)	厚生太郎	
	生年月日	昭和45年12月12日	
連絡先	所属	総務部	
	氏名 (フリガナ)	レンタクサブロウ	
	氏名 (漢字)	連絡三郎	
	メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
	電話番号	011-111-2222	

(5) 届出事項変更入力完了画面が表示されます。

なお、登録した連絡先メールアドレスに届出控えとなるメールが送信されます。



**注意**

本画面に遷移する際、控えメールが送信されます。

メールが届かない場合は「[メール受信についての注意事項](#)」を確認してください。

なお、届出控えを再発行は可能です。再発行の手順については「[4.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を確認する](#)」をご確認ください。