

■ 記入要領【別記第1号様式※】

※ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律・児童福祉法共通

記入にあたっては、下記のことには留意の上、作成頂きますようお願いいたします。

1 共通事項

- (1) 新規に業務管理体制を整備した事業者及び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い、事業展開地域の変更により、届出先区分が本府に変更となった事業者においては、この様式を用いること。
- (2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の該当する条文（事業者の区分）ごとに届出が必要となります。
- (3) 事業者（法人）番号には記入しないこと。

2 新規に業務管理体制を整備した事業者

■ 記入が必要な項目は、「1届出の内容」～「5届出事項」欄となります。（「6区分変更」欄は、記入不要です。）

1 「届出の内容」欄

- (1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律にもとづく届出の場合
：「(1)法第51条の2第2項及び同法第51条の31第2項関係（整備）」に○を付けること。
- (2) 児童福祉法にもとづく届出の場合
：「(1)法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項関係（整備）」に○を付けること。

2 「事業者」欄

- (1) 事業者の「名称」「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」「氏名」「住所」は、登記内容等と一致すること。
- (2) 「法人の種別」には、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すること。

3 「事業所等」欄

- (1) 「事業所等の名称」欄には、事業所等の名称及びサービス種類を記載すること。
例：A事業所（居宅介護、重度訪問介護）
B事業所（児童発達支援、放課後等デイサービス）
- (2) 「名称等」及び「所在地」について、複数の事業所を有しており、様式に書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。

※A 4用紙による既存資料の写し及び両面印刷でも可。

ただしその場合は、添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計〇〇カ所」と記入してください。)

- (3) 事業所等数の考え方については、府HPに記載の「2. 業務管理体制の整備の内容(1)法律ごと、条文ごと、(2) サービスごと」を参照すること。

4 「該当する条文」欄

- 届け出る事業者の区分については、次の条文ごとの事業者区分を参考に、いずれかの該当する番号に○を付けること。
- (1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律にもとづく届出の場合
- 法第 51 条の 2…指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者
 - 法第 51 条の 31 …指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者
- (2) 児童福祉法にもとづく届出の場合
- 法第 21 条の 5 の 25…指定障害児通所支援事業者等
 - 法第 24 条の 19 の 2…指定障害児入所施設等の設置者
 - 法第 24 条の 38 …指定障害児相談支援事業者

5 「届出事項」欄

- (1) 事業所等数に応じて整備する内容は下記のとおり。

	事業所等数		
	20未満	20以上100未満	100以上
法令遵守責任者の整備	○	○	○
法令遵守規程の整備	×	○	○
業務執行監査規程の整備	×	×	○

- (2) 「法令遵守責任者」欄には、その氏名(フリガナ)及び生年月日を記入すること。
- (3) 「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「業務執行の状況の監査の方法の概要」を届け出る場合は、別添資料の添付により行うこと。
- ※A 4用紙による既存資料の写し及び両面印刷でも可。
- ※府HPに記載の「2. 業務管理体制の整備の内容(用語の説明)」を参照すること。

3 業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等に伴い、事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた事業者

- 事業所等の指定や廃止等により、届出先区分に変更があった事業者は、区分変更前及び区分変更後の行政機関に対し、それぞれ所定の様式を用いて届け出ること。

【区分変更前】行政機関への届出

- 記入が必要な項目は、「1届出の内容」、「4 該当する条文」及び「6 区分変更」欄です。

1 「届出の内容」欄

- (1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律にもとづく届出の場合
：「(2) 法第 51 条の 2 第 4 項及び同法第 51 条の 31 第 4 項関係【区分の変更（区分変更前）】」に○を付けること。
- (2) 児童福祉法にもとづく届出の場合
：「(2) 法第 21 条の 5 の 25 第 4 項、第 24 条の 19 の 2、第 24 条の 38 第 4 項関係【区分の変更（区分変更前）】」に○を付けること。

6 「区分変更」欄

- (1) 「事業者（法人）番号」には、区分変更前行政機関が付番した番号を記入すること。
- (2) 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入すること。
書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。
※A 4 用紙による既存資料の写し及び両面印刷でも可。
- (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すること。

【区分変更後】行政機関への届出

■ 記入が必要な項目は、「1 届出の内容」～「6 区分変更」欄です。

- (1) 上記記入要領に基づいて記入すること。
- (2) 届出先区分の変更に合わせて、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この様式を用いて届け出ること。

<参考>

【事業所等の展開に応じた届出先行政機関】

届出先区分	届出先
・ 事業所等が 2 以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
・ 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業を行う事業者であって、特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所が同一市町村にのみ所在する事業者	事業所が所在する市町村
・ 上記以外の事業者	・ 京都府健康福祉部 介護・地域福祉課 障害者支援課 ・ 各保健所福祉室

※本府に届ける場合の届出先については、別添「業務管理体制の整備に関する届出書の京都府内の受付窓口」にてご確認ください。