記入要領
様式第 23 号の 10 及び第 6 号の 18・・・業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等の展開に応じ関係行政機関に届け出る必要がありますので、この様式を用いて関係行政機関に届け出てください。

なお、障害者総合支援法及び児童福祉法の該当する条文（事業者の区分）ごとに届出が必要です。

記入方法

○右上の“受付番号”及び「1 届出の内容」欄の上段の“事業者（法人）番号”には記入する必要はありません。

1「届出の内容」欄

業務管理体制の整備に関して届け出る場合は、以下に○をつけてください。

様式	○をつける箇所
様式第 23 号の 10	（1）法第 51 条の 2 第 2 項、第 51 条の 31 第 2 項関係（整備）
様式第 6 号の 18	（1）児童福祉法第 21 条の 5 の 26 第 2 項、第 24 条の 19 の 2、第 24 条の 38 第 2 項関係（整備）

※届出先行政機関が変更される場合については、（区分の変更）に○をつけてください。

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」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。

② 「法人の種別」は、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「事業所の詳細」欄

① 事業所名称及び所在地等を記入し、「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 事業所が複数ある場合は、記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料として、「業務管理体制届出（別紙）」を添付してください。

4「事業者の区分」欄

① 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○を付けてください。

【様式第 23 号の 10】

（1）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

（2）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

【様式第 6 号の 18】

（1）法第 21 条の 5 の 26　指定障害児通所支援事業者等

（2）法第 24 条の 19 の 2　指定障害児入所施設等の設置者

（3）法第 24 条の 38　　指定障害児相談支援事業者

5「業務管理体制の整備に関する届出事項」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は、次の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

・第２号　法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日
・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

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。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。添付資料については、（参考資料）に御留意ください。

6「区分変更」欄

① 業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入する必要はありません。新規事業所の追加等の理由により、業務管理体制の届出先が変更になった場合に記入してください。
※区分の変更の届出は、変更前・変更後両方の届出先へ提出してください。

② 「区分変更前行政機関名称、担当部（局）課」、「区分変更の理由」、「区分変更後行政機関名称、担当部（局）課」、「区分変更日」を記入してください。「事業者（法人）番号」に記入する必要はありません。

提出資料

1「初めて届出を行なう場合」（１つ目の事業所の新規指定を受けた場合など）

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基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（様式第 23 号の 10)」もしくは「児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（様式第 6 号の 18)」
②届出別紙（必要に応じて添付）

2「届出の変更を行なう場合」

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基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（様式第 23 号の 10)」もしくは「児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（様式第 6 号の 18)」
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に基づく業務管理体制の整備に関する事項の変更届出書（様式第 23 号の 11)」もしくは「児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の変更届出書（様式第 6 号の 19)」
③届出別紙（必要に応じて添付）

（参考資料）

法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、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が、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。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、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わ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。

業務執行の状況の監査について

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っては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、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。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法」の概要につきましては、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わ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わかるものを届け出てください。

記入例　業務管理体制の整備に関して届け出る場合

様式第 23 号の 10（第 14 条の 13 関係）

第 6 号の 18 様式も同様

受付番号	

受付番号に記入する必要はありません。

届出日を記入してください。

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基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

年　月　日

（宛先）高崎市長

事業者の住所、名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。

事業者　住　　所　東京都千代田区霞ヶ関一丁目１番地１号
　　名　　称　霞ヶ関株式会社
　　代 表 者　東京　一郎

事業者（法人）番号に記入する必要はありません。

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														

業務管理体制を整備し届け出る場合は、(整備)に○を付けてください。

1　届出の内容	（1）法第 51 条の 2 第 2 項、第 51 条の 31 第 2 項関係（整備）						
	（2）法第 51 条の 2 第 4 項、第 51 条の 31 第 4 項関係（区分の変更）						
2 事業者	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（主たる事務所の所在地）	（郵便番号 100－＊＊＊＊　） 東京（都道府県）千代田　郡　市　霞ヶ関一丁目１番地１号（区） （ビルの名称等）○○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 氏　名	ﾄｳｷｮｳ　ｲﾁﾛｳ 東京　一郎	生年月日	昭和++年△月□日
	代表者の住所	（郵便番号 100－＊＊＊＊　） 東京（都道府県）港　郡　市　＊＊＊一丁目２番地３号（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。

3　事業所の詳細（複数箇所ある場合は別紙に記載）	事業所名称	指定年月日	事業所番号	所　在　地

○　「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。
○　事業所が複数ある場合は、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ください。

○　該当する事業者の区分に○を付けてください。

4　事業者の区分	（1）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
	（2）指定相談支援事業者

5　業務管理体制の整備に関する届出事項	第２号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）	法令遵守責任者の生年月日
		厚生　花子（ｺｳｾｲ　ﾊﾅｺ）	昭和○○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	
		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○を付けてください。
○　第２号については、氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）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。

6　区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部（局）課	
	事業者（法人）番号	
	区分変更の理由	
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課	
	区　分　変　更　日	年　　月　　日

業務管理体制を整備し、届け出る場合は、６の欄に記入する必要はありません。

新規事業所の追加等の理由により、業務管理体制の届出先が変更になった場合に記入してください。「事業者（法人）番号」に記入する必要はありません。
※区分の変更の届出は、変更前・変更後両方の届出先へ提出してください。