

事務連絡
令和5年6月7日

介護サービス事業者の皆様へ

横須賀市民生局福祉こども部指導監査課

業務管理体制の整備に係る届出事務の電子申請化について

介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の32に基づく業務管理体制の整備に係る届出については、現在、届出書の郵送等により提出をいただいているところですが、今般、行政手続きの簡素化及び効率化の推進の観点から厚生労働省において「業務管理体制の整備に関する届出システム」（以下、「届出システム」という。）が構築され、電子申請等による届出が可能となっておりますのでお知らせします。

なお、届出システムの初回の利用にあたっては、事業者ごとにIDやパスワードの取得が必要となりますので、下記1に沿って手続きを行うとともに、必要に応じて、（別添）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）をご確認ください。

記

1 届出システムを利用した初回届出時の初期設定について

(1) 新規参入する事業者が届出システムを利用して届出を行う場合

（別添）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）の6頁に記載のURLをブラウザに貼付し、アクセス後「初めて本システムを利用される方へ：新規に届出を行う場合はこちら」をクリックして必要な手続きを行ってください。

(2) 既存事業者（事業者（法人）番号を発行済み）が届出システムを利用して届出を行う場合

①（別添）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）の6頁に記載のURLをブラウザに貼付し、アクセス後「既に事業者番号（Aから始める番号）をお持ちの場合はこちら」をクリックしてください。

②「既に事業者番号（Aから始める番号）をお持ちの場合はこちら」をクリック後の画面に以下の必須項目の情報を全て入力後、確認ボタンをクリックし、入力内容を確認し、実行をクリックします。

・事業者（法人）番号（*エラー表示が出た場合は、過去の事業者（法人）番号を入力）

・連絡先メールアドレス

・連絡先（担当者の所属・氏名・フリガナ）

・電話番号

③連絡先メールアドレス宛てに、ユーザ登録完了のお知らせが届きます。

- ④上記③により、届出システムの初期設定は完了です。
- ⑤次回利用時からログイン画面より、ユーザ ID とパスワード（事業者（法人）番号）を入力することで届出システムを利用することができます。

2 留意事項

(1) 届出システム以外での届出処理について

届出システムの運用開始後についても従来どおり、郵送等による届出は可能です。

(2) 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）について

今回、(別添) 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）については、初版であるため送付しております。

なお、届出システム稼働後については、届出システムよりダウンロードし、閲覧が可能です。

(3) 介護保険法第 115 条の 32 第 2 項各号に掲げる区分の変更（届出先の変更）について

変更前の区分による届出先及び変更後の区分による届出先の双方に、届出を行う必要がありますが、届出システムによる届出を行った場合は、一度の届出で双方の届出先に情報が伝達されます。

(事務担当：横須賀市民生局福祉こども部指導監査課

施設介護サービス担当・居宅介護サービス担当

TEL:046-822-8162、046-822-8393)