

業務管理体制の整備に係る届出業務に関する事務処理
(システム本稼働(10月目処)までの間)

I. 事業者から新規の届出があった場合

1 届出事項の確認

- (1) 事業者から受理した届出書の内容に記載もれ等がないか確認する。
(別紙1 記入例1 参照)
- (2) 表1を参考に、事業者の規模に応じて必要とされる書類(「法令遵守規程」の概要及び「業務執行の状況の監査」の方法の概要)が添付されていることを確認する。

(表1)

届出事項	対象となる事業者
ア 事業者の名称又は氏名 " 主たる事務所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
イ 「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日	
ウ 上記に加え、「法令遵守規程」(注2)の概要(注3)	事業所等の数が 20以上 の事業者
エ 上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要(注4)	事業所等の数が 100以上 の事業者

(注1) 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための規程

(注3) 「法令遵守規程」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るが、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わない。

届け出る「法令遵守規程の概要」については、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わない。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えない。

(注4) 「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つては監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認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自立支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができる。

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わない。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ないが、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る。

「業務執行の状況の監査の方法の概要」については、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ることとなる。

なお、事業所指定申請や廃止に伴う事業所等の数の変更により、届出事項が変更となる場合は、変更届を届け出る必要がある旨、事業者に助言されたい。

2 所管行政機関の確認

事業所等の数及び展開地域を確認し、表2を参考に、届出先行政機関が正しいかを確認する。届出先行政機関に誤りがある場合は、届出すべき行政機関を助言されたい。

なお、事業展開地域の変更により、届出先の区分に変更が生じた場合は、変更届を区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出る必要がある旨、併せて助言されたい。

(表2)

区 分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生省労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③ ①および②以外の事業者	都道府県

3 事業者（法人）番号の付与

(1) 効率的に事業者管理が可能となるよう、次の付番の考え方にに基づき事業者（法人）番号を付番していくこと。

事業者（法人）番号は、桁数を17桁とし、①システム管理等の観点から、事業者毎に固有の番号を付与する事業者基本番号と、②現在の所管行政機関及び事業者本部（本社）所在地を示す現在所管番号からなる。

(2) 付番の考え方

①事業者基本番号（1桁から11桁）

- 個々の事業者に割り振る固有番号（全国で1事業者毎に1番号を付番）
- 所管が変わっても不変

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
識別子	付番行政番号					事業者固有番号				検証番号

②現在所管番号（12桁から17桁）

- 現在の所管行政機関及び事業者本部（本社）所在地を示す番号
- 所管が変われば変更

12	13	14	15	16	17
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
所管番号	<u>都道府県番号</u>		<u>市区町村番号</u>		

③桁毎の意味

ア 事業者基本番号

(ア) 第1桁：識別子

- B 障害者自立支援法第51条の2に該当する指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者
- C 障害者自立支援法第51条の31に該当する指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者
- D 児童福祉法第21条の5の25に該当する指定障害児通所支援事業者等
- E 児童福祉法第24条の19の2に該当する指定障害児入所施設等の設置者
- F 児童福祉法第24条の38に該当する指定障害児相談支援事業者
 - ・半角大文字で設定
 - ・Excel等で加工した際、先頭「0」が削除されることを防ぐため（ゼロサプレス）
 - ・Excel等で加工した際、指数表示や丸め表示を防ぐため

(イ) 第2～6桁：付番行政番号（付番者）

- ・事業者（法人）番号を付番した行政機関を示す。
- ・所管行政機関を表すものではない。

(a) 第2～3桁

- 00 厚生労働省（地方厚生局含む）
- 01から47 01（北海道）～47（沖縄県）

(b) 第4～6桁

- 000 都道府県
- 001 厚生労働省

- 002～008までの連番号 地方厚生局002（北海道）～008（九州）
- 100～199 指定都市及び特別区
- 201～299 市（指定都市を除く）
- 301～799 町村

・指定都市及び特別区・市町村は、全国地方公共団体コードを使用する。

(ウ) 第7～10桁：事業者固有番号

- 任意に設定 001～9999

(エ) 第11桁：検証番号

- モジュラス10ウエイト2・1一括方式

【計算式】別紙2計算例参照

イ 現在所管番号

(ア) 第12桁：所管番号

- 0 都道府県
- 1 厚生労働本省
- 2から8までの連番号 地方厚生局 2（北海道）～8（九州）
- 9 指定特定相談支援事業者（特定相談支援事業のみを行う場合に限る）及び指定障害児相談支援事業者であつて、当該指定に係るすべての事業所が一の市町村の区域に所在する事業者の場合

・所管の区分を示す。所管が変わる都度変更する。

(イ) 第13桁～14桁：都道府県番号

- 01から47までの連番号 01（北海道）～47（沖縄県）

(ウ) 第15桁～第17桁：市町村番号

- 指定都市及び特別区 100～199
- 市（指定都市を除く） 201～299
- 町村 301～799

・都道府県番号（第13～14桁）及び市町村番号（第15～17桁）は、全国地方公共団体コードを使用し、事業者の本部（本社）が所在する都道府県及び市町村の番号とする。

・国所管事業者であっても、第13～14桁、第15～17桁に記入することにより、当該事業者の本部（本社）所在地が把握可能になる。

4 届出管理表への登録

(1) 届出管理表の活用

事業者届出情報については、システムにより管理を行うこととしているが、システム稼働までの間（暫定期間）は、届出管理表に必要なデータ入力を行い管理する。

なお、システム稼働時において、当該届出管理表のデータをシステムへ移行する予定であるので、登録については、以下の点について留意すること。

(2) 届出管理表

上記1から3により事業者から受理し、事業者番号を付与した届出書に基づき、障害者自立支援法及び児童福祉法上の該当する条文ごとに、下表3を参考に、それぞれの届出管理表に必要な項目を入力する。

(表3)

該当する条文		事業の実施主体・施設の設置主体	届出管理表 No
障害者自立支援法	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	1
	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	法第21条の5の25	指定障害児通所支援事業者等	3
	法第24条の19の2	指定障害児入所施設等の設置者	4
	法第24条の38	指定障害児相談支援事業者	5

(3) 届出管理表登録方法

① 下記5で示す参考データに該当の事業者が存在する場合

ア 「事業者」及び「事業所」欄

届出管理表の「事業者」欄及び「事業所」欄に、該当する事業者の参考データを張り付ける。

なお、参考データを使用する際には、届出内容と一致することを確認すること。

イ 「業務管理体制の整備に関する届出事項」欄

上記1から3により事業者から受理し、事業者（法人）番号を付与した届出書に基づき、必要事項を入力する。

「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」欄は、該当する事業者からそれぞれ届出を受理した場合にチェックを入力すること。

なお、届出（変更）年月日欄は、業務管理体制の整備に関する届出を受理した年月日を入力すること。

② 下記5で示す参考データに該当の事業者が存在しない場合

事業所（法人）番号を付与した届出書に基づき、「事業者」欄、「事業所」欄及び「業務管理体制の整備に関する届出事項」欄の必要事項を入力する。

なお、「法人の種別」欄は、表4のコードを、「サービス種類」欄は、表5のコードを入力すること。

(表4)

01:社会福祉法人 (社協以外)	02:社会福祉法人 (社協)	03:医療法人	04:民法法人 (社団・財団)	05:営利法人
06:非営利法人 (NPO)	07:農協	08:生協	09:その他法人	10:地方公共団体 (都道府県)
11:地方公共団体 (市町村)	12:地方公共団体 (広域連合・ 一部事務組合等)	13:非法人	14:国立施設	99:その他

(表5)

11:居宅介護	12:重度訪問介護	13:行動援護	14:重度包括	15:同行援護
21:療養介護	22:生活介護	24:短期入所	31:共同生活介護	32:施設入所支援
33:共同生活援助	34:宿泊型自立 訓練	41:自立訓練 (機能訓練)	42:自立訓練 (生活訓練)	43:就労移行支援
44:就労移行支援 (養成施設)	45:就労継続支援 (A型)	46:就労継続支援 (B型)	52:計画相談支援	53:地域移行支援
54:地域定着支援	55:障害児相談 支援	61:児童発達支援	62:医療型児童発 達支援	63:放課後等デイ サービス
64:保育所等訪問 支援	71:障害児入所 支援	72:医療型障害児 入所支援		

(4) 関係行政機関への情報提供

届出管理表の事業者データの誤り、事業所等の変更に伴い、所管行政機関を変更する必要がある場合は、変更後の所管行政機関及び厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課に、事業者情報を提供願いたい。また、その際には、届出管理表の該当箇所を送付願いたい。

5 参考データの送付

(1) 送付データ

貴都道府県内のみに事業所を設置している事業者リスト

(2) 送付データの内容

- ① 各都道府県から国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に登録された障害者自立支援法に基づく事業所データ（平成23年12月1日現在）を基に集計。各都道府県から国保連に登録された児童福祉法に基づく事業所データ（平成23年12月1日現在）及び平成23年11月30日付け事務連絡「業務管理体制の整備に係る障害福祉サービス事業所等のデータ収集について」により依頼した「事業所データ入力シート」のデータを基に集計。
- ② 事業所データ内の申請（開設）者名、申請（開設）者住所及び代表者名により、障

- 害者自立支援法及び児童福祉法それぞれに基づく事業所等ごとに名寄せを実施
- ③ 同一所在地の事業所であってもサービス種類毎に一事業所として記載

(3) 送付データの留意点

- ① 送付データは、障害者自立支援法及び児童福祉法それぞれに基づく事業所等ごとに名寄せを実施しているが、事業者の届出の単位は、各々の法律の根拠条文毎になる。そのため、送付データは、あくまで参考データとして、届出管理表への貼り付け等に使用していただきたい。
- ② 送付する事業者データは、各都道府県が国保連に登録した平成23年12月1日時点のデータであり、それ以降の事業所情報については、反映されていないことにご留意願いたい。

II. 事業者の事業展開地域が変更し届出先行政機関の変更が生じた場合

※業務管理体制の整備に関する事項を届け出た後、事業所等の指定や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先行政機関に変更が生じた事業者は、変更前行政機関と変更後行政機関それぞれに届け出ることとされています。

1 届出先変更前行政機関の場合

(1) 届出事項の確認

事業者から受理した届出書の内容に記載もれ等がないか確認する。

(別紙1 記入例2 参照)

(2) 届出管理表への登録

届出様式の「6 区分変更」欄の「事業者（法人）番号」により、届出管理表の該当する事業者を特定し、届出管理表から削除する。

2 届出先変更後行政機関の場合

「I. 事業者から新規の届出があった場合」と同様の事務処理

(届出事項の確認は、別紙1 記入例2 参照)

III. 事業者の届出事項に変更があった場合

1 届出事項の確認

事業者から受理した届出書の内容に記載もれ等がないか確認する。

(別紙1 記入例3 参照)

2 所管行政機関の確認

届出書の「事業者（法人）番号」により、届出管理表に当該事業者が存在することを確認する。

3 届出管理表への登録

届出書の「事業者（法人）番号」により、届出管理表の該当する事業者を特定し、届出書の変更内容を反映させ、上書きする。

IV. その他

システム稼働までの間は、上記 I. 5 のデータを参考データとして使用することとなるが、不正事案が発生した場合については、国所管かどうかに関わらず、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室へ一報を入れるようお願いする。

なお、システム稼働後の取扱いについては、別途連絡する予定である。