

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  
～ 本省・自治体版 ～

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イメージ .....	3
1.3 各種設定・注意事項 .....	6
<b>2章 基本的な操作</b> .....	<b>7</b>
2.1 ログインする。 .....	7
2.2 ログイン後の画面の見方。 .....	8
2.3 お知らせ画面を見る。 .....	12
2.4 ログインパスワードを変更する。 .....	13
2.5 連絡先メールアドレスを登録・更新する。 .....	15
<b>3章 届出審査（法115条の32第2項関係（整備））</b> .....	<b>17</b>
3.1 業務管理体制の整備に関する届出を審査する。 .....	17
3.2 審査完了した業務管理体制の整備に関する届出を見る。 .....	25
3.3 審査完了した業務管理体制の整備に関する届出に対する審査完了メールを送信する。 .....	28
<b>4章 届出審査（法115条の32第4項関係（区分の変更））</b> .....	<b>32</b>
4.1 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を審査する。 .....	32
4.2 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を見る。 .....	43
4.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）に対する審査完了メールを送信する。 .....	47
<b>5章 届出審査（法115条の32第3項関係（届出事項の変更））</b> .....	<b>51</b>
5.1 業務管理体制の整備に関する届出(届出事項変更)を審査する。 .....	51
5.2 業務管理体制の整備に関する届出(届出事項変更)を見る。 .....	58
5.3 業務管理体制の整備に関する届出(届出事項変更)に対する審査完了メールを送信する。 .....	61
<b>6章 事業者（法人）情報の取り扱い</b> .....	<b>65</b>
6.1 事業者情報を登録する。 .....	65
6.2 事業者（法人）情報を見る。 .....	68
6.3 事業者（法人）情報を更新する。 .....	72
6.4 事業者（法人）情報を削除する。 .....	77
6.5 事業者（法人）情報の届出変更履歴を確認する。 .....	81
6.6 事業者（法人）に一般検査情報を登録する。 .....	85
6.7 事業者（法人）の最新一般検査情報の改善事項を修正する。 .....	90
6.8 事業者（法人）に特別検査情報を登録する。 .....	95
<b>7章 事業所情報の取り扱い</b> .....	<b>100</b>
7.1 事業所情報を見る。 .....	100
<b>8章 ログイン情報の取り扱い【本省・都道府県のみ】</b> .....	<b>105</b>
8.1 自治体のログインユーザを登録する。 .....	105

8.2 自治体のログインユーザのパスワードを再発行する。 .....	108
8.3 自治体のログインユーザを削除する。 .....	112
8.4 介護サービス事業者のユーザアカウントを登録する。 .....	115
8.5 介護サービス事業者のユーザアカウントのパスワードを再発行する。 .....	118
8.6 介護サービス事業者のユーザアカウント情報を更新する。 .....	122
8.7 介護サービス事業者のユーザアカウントを削除する。 .....	126
<b>9章 その他</b> .....	<b>129</b>
9.1 事業者（法人）情報をダウンロードする。 .....	129
9.2 統計データをダウンロードする。 .....	131
<b>10章 付録</b> .....	<b>133</b>
10.1 事業者（法人）CSV ファイルを Excel に取り込む。 .....	133
10.2 エラーメッセージを確認する。 .....	137
10.3 個人情報保護方針を確認する。 .....	140

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（本省・自治体版）

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。

また、システム上で届出を受付した場合、届出を行った介護サービス事業者の情報に関して自動的に「業務管理体制データ管理システム」への登録・更新を行います。

#### (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

- 事業者（法人）からの電子届出のお知らせ機能
- 事業者（法人）からの電子届出の審査および結果通知機能
- 事業者（法人）からの新規届出情報の登録
- 事業者（法人）の登録情報の修正

##### ②事業者（法人）情報検索機能

- 事業者（法人）情報からの検索
- 事業所情報からの検索
- 届出管理表の出力（CSV ファイル）
- 処分情報の統計データ出力（EXCEL ファイル）

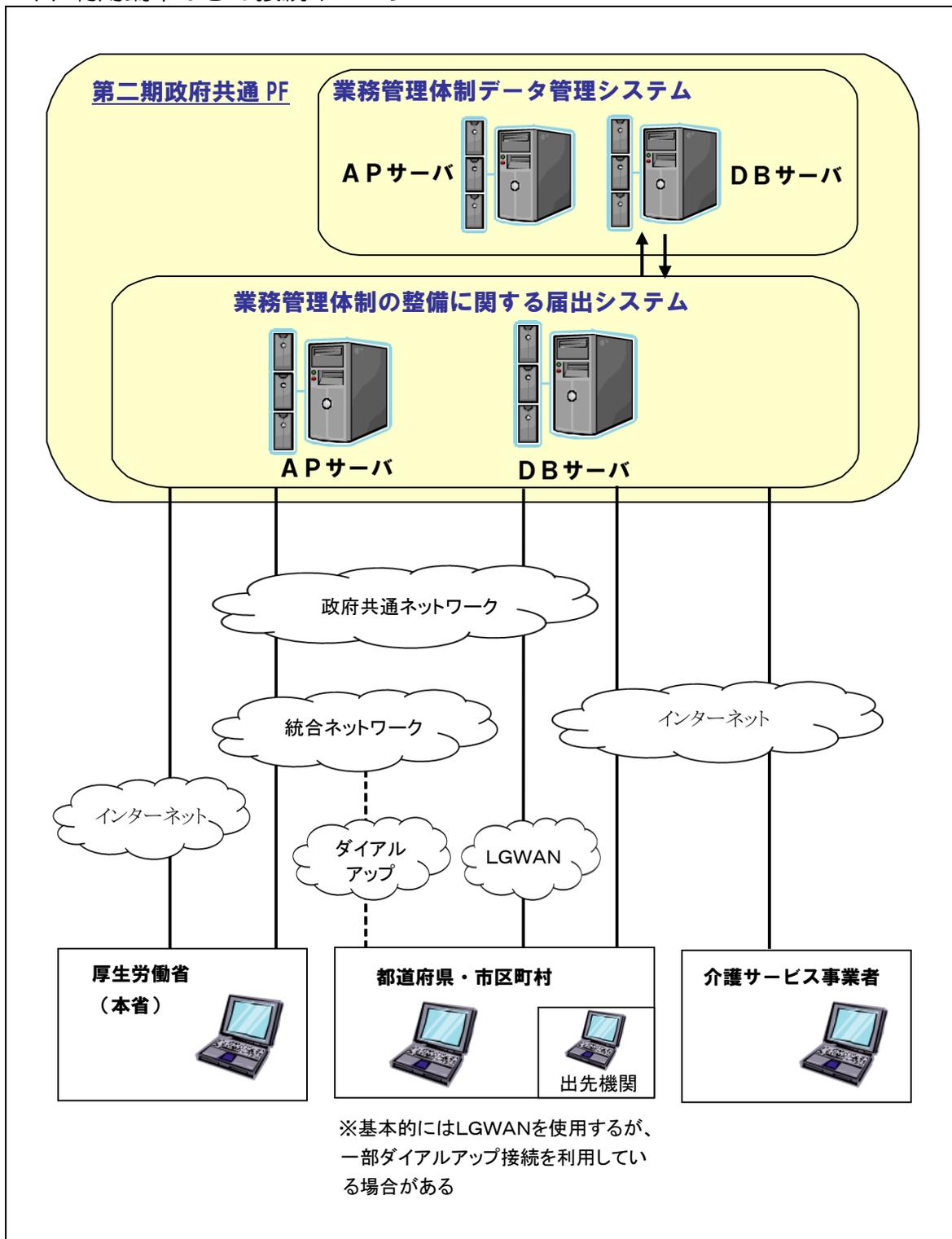
##### ③アカウント管理機能

- 連絡先情報の修正
- ユーザアカウントの登録機能【本省・都道府県ユーザのみ】
- ユーザアカウントの検索および修正機能【本省・都道府県ユーザのみ】

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イメージ

(1) 利用端末からの接続イメージ



(2) 運用と操作について<業務編>

No.	内容	操作マニュアル該当箇所
1	新規届出（第1号様式）の審査 業務管理体制の整備に関する届出を審査する場合 （介護保険法第115条の32第2項）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="#">3.1 業務管理体制の整備に関する届出を審査する。（p.17）</a></li> <li>■ <a href="#">3.2 審査完了した業務管理体制の整備に関する届出を見る。（p.25）</a></li> <li>■ <a href="#">3.3 審査完了した業務管理体制の整備に関する届出に対する審査完了メールを送信する。（p.28）</a></li> </ul>
2	変更届（第1号様式）の審査 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審査する場合 （介護保険法第115条の32第4項）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="#">4.1 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を審査する。（p.32）</a></li> <li>■ <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）を見る。（p.43）</a></li> <li>■ <a href="#">4.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）に対する審査完了メールを送信する。（p.47）</a></li> </ul>
3	変更届（第2号様式）の審査 届出事項変更の届出を審査する場合 （介護保険法第115条の32第3項）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="#">5.1 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を審査する。（p.51）</a></li> <li>■ <a href="#">5.2 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）を見る。（p.58）</a></li> <li>■ <a href="#">5.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出事項変更）に対する審査完了メールを送信する。（p.61）</a></li> </ul>

(3) 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	事業者（法人）情報を登録したい場合	<a href="#">■6.1 事業者情報を登録する。(p.65)</a>
2	事業者（法人）情報を参照したい場合	<a href="#">■6.2 事業者（法人）情報を見る。(p.68)</a>
3	事業所情報を参照したい場合	<a href="#">■7.1 事業所情報を見る。(p.100)</a>
3	新しくユーザID（本省・自治体）を追加したい場合【本省・都道府県ユーザのみ】	<a href="#">■8.1 自治体のログインユーザを登録する。(p.105)</a>
4	パスワードが分からなくなったユーザ（本省・自治体）のパスワードを再発行したい場合【本省・都道府県ユーザのみ】	<a href="#">■8.2 自治体のログインユーザのパスワードを再発行する。(p.108)</a>
5	新しく介護サービス事業者のユーザアカウントを登録したい場合【本省・都道府県ユーザのみ】	<a href="#">■8.4 介護サービス事業者のユーザアカウントを登録する。(p.115)</a>
6	パスワードが分からなくなったユーザ（介護サービス事業者）のパスワードを再発行したい場合【本省・都道府県ユーザのみ】	<a href="#">■8.5 介護サービス事業者のユーザアカウントのパスワードを再発行する。(p.118)</a>
7	ログインパスワードを変更したい場合	<a href="#">■2.4 ログインパスワードを変更する。(p.13)</a>
8	通知先メールアドレスを登録・更新したい場合	<a href="#">■2.5 連絡先メールアドレスを登録・更新する。(p.15)</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に表示されているナビカ、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、ログアウトになる可能性があります。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 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"/>
<input type="button" value="ログイン"/>	
<p>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<a href="#">こちら</a> 既に事業者番号(Aから始まる番号)をお持ちの場合は<a href="#">こちら</a> パスワードを忘れた方は<a href="#">こちら</a></p>	

#### 注意

ログインパスワードは「業務管理体制データ管理システム」と共通です。本システムまたは業務管理体制データ管理システムのいずれかでログインパスワードを変更した場合、両方のシステムのログインパスワードが変更になります。

## 2.2 ログイン後の画面の見方。

業務管理体制の整備に関する届出システム

北海道 ログアウト

**届出内容審査**

- 届出内容審査（新規届出）
- 届出内容審査（届出先区分変更）
- 届出内容審査（届出事項変更）

**メンテナンス**

- 事業者（法人）情報登録
- 事業者（法人）情報検索
- 事業所情報検索
- ユーザアカウント登録
- ユーザアカウント検索
- ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
- ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
- ログインパスワード変更
- 連絡先メールアドレス登録・更新
- お知らせ

**新着届出のお知らせ**

1	[新規届出]	-	株式会社●●●	削除
2	[届出先区分変更]	A1234567890	株式会社▼▼▼	削除
2	[届出事項変更]	A1234567890	株式会社◆◆◆	削除

**所管変更のお知らせ**

1	[前所管]厚生労働省（本省）	A5971234564	審査待ち	削除
	[新所管]北海道	テスト用員		

**廃止・指定取消のお知らせ**

1	A1234567890	株式会社△△	廃止	削除
	A0987654321	居宅介護支援 ケアプランセンター		

### ① 新規届出のお知らせ

新たに届出（新規届出または届出事項変更）を受領したことをお知らせします。

### ② 所管変更のお知らせ

本所管の事業者（法人）の他所管への届出先区分変更届出を本システムで受領した、又は他所管の事業者（法人）の本所管への届出先区分変更届出を本システムで受領したことをお知らせします。

### ③ 廃止・指定取消のお知らせ

本所管の事業者(法人)の事業所が廃止や指定取消になったことをお知らせします。

いずれも新着順（※廃止取消事業所情報（③と④）は『介護保険事業者及び介護支援専門員管理システム』から取込まれた順）に表示します。

不要になったら消す（非表示にする）ことができます。

1	A11111111111	DEF株式会社			廃止	削除
	0000000001	訪問介護	DEF株式会社	あいうえお		

事業者（法人）名をクリックすると、事業者（法人）情報の詳細画面が表示されます。

事業所名をクリックすると、事業所情報の詳細画面が表示されます。

「新着届出のお知らせ」または「所管変更」のお知らせに表示された届出を審査する場合、事業者（法人）基本番号または法人名称をコピーの上、メニューバー内にある対象の「届出内容審査」から検索を行い、審査を行ってください。

※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。

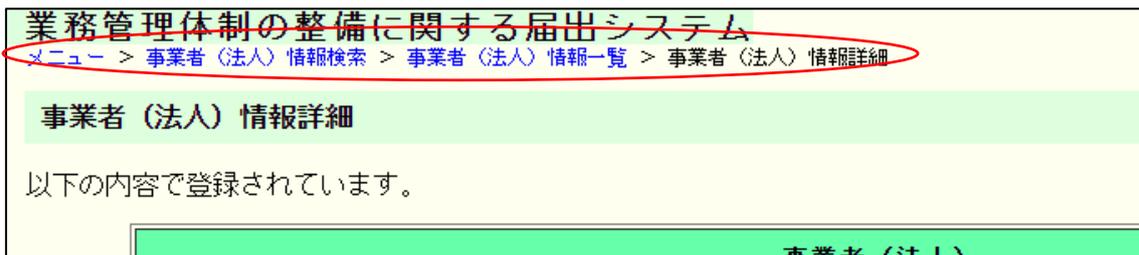


※画面遷移後、画面の上部左にある「ナビ」から移動することができます。

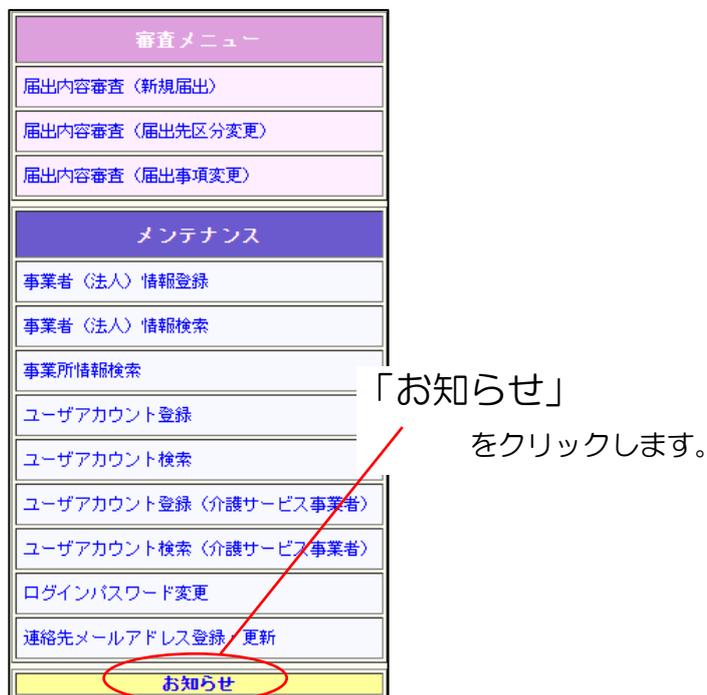
(2) 画面上部左にメニューから現在表示されている画面までの遷移状況が表示されます。

リンクをクリックすると、それぞれの画面に遷移することができます。

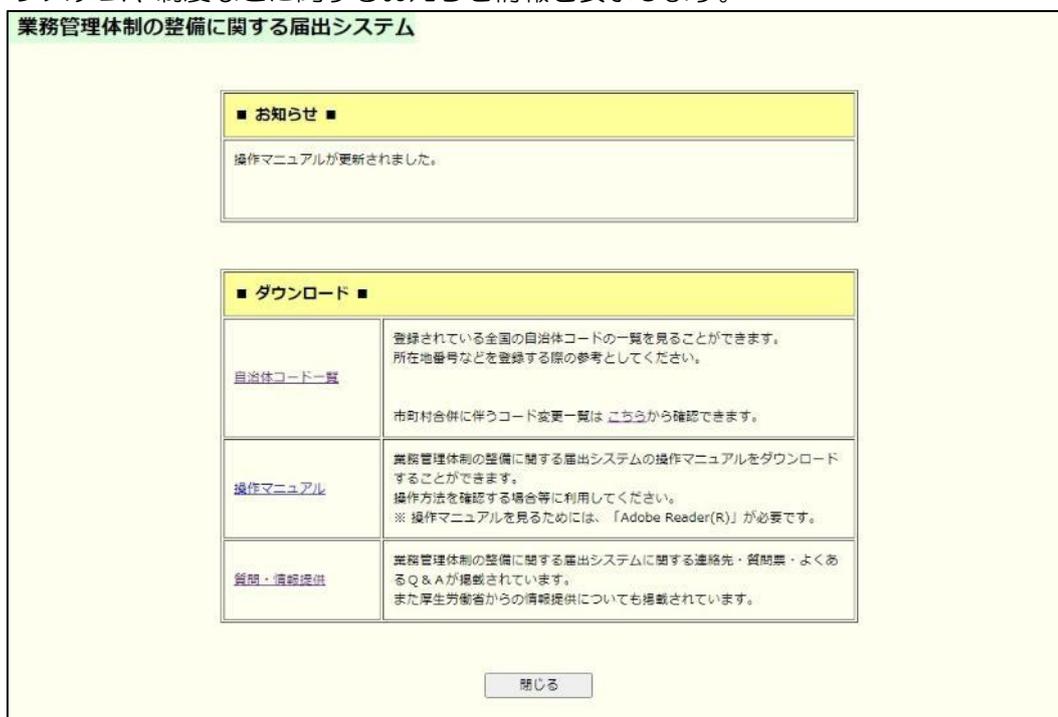
※ログイン画面、メニュー画面、子画面には表示されません。



2.3 お知らせ画面を見る。



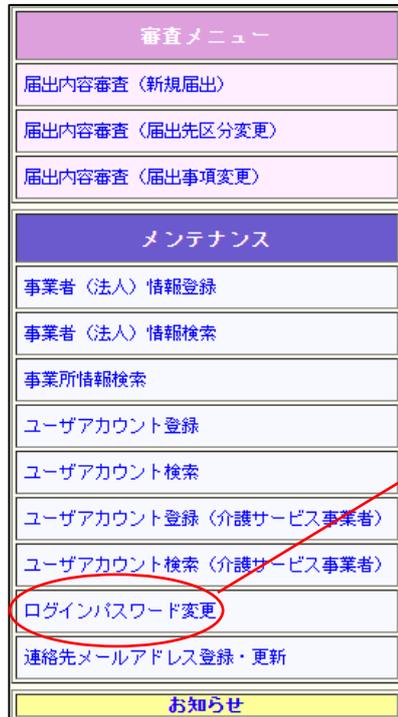
(1) システムや制度などに関するお知らせ情報を表示します。



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。

2.4 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。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > ログインパスワード変更

ログインパスワード変更

変更データを入力して下さい。

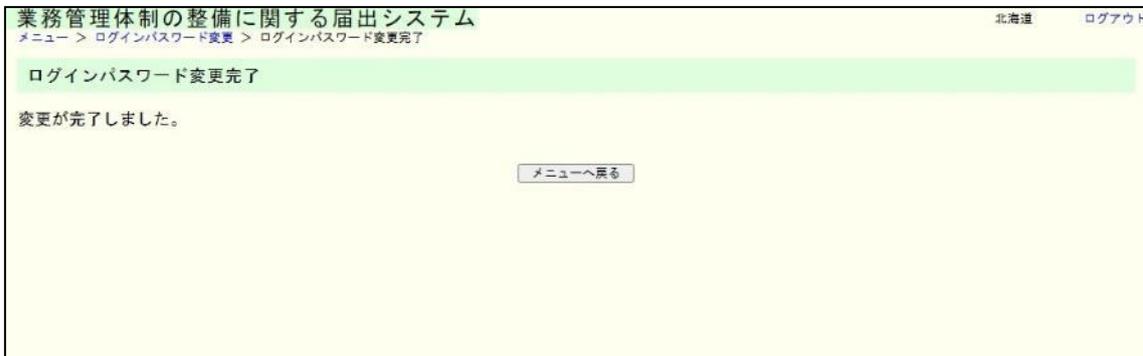
新しいパスワード（必須）

(確認用)

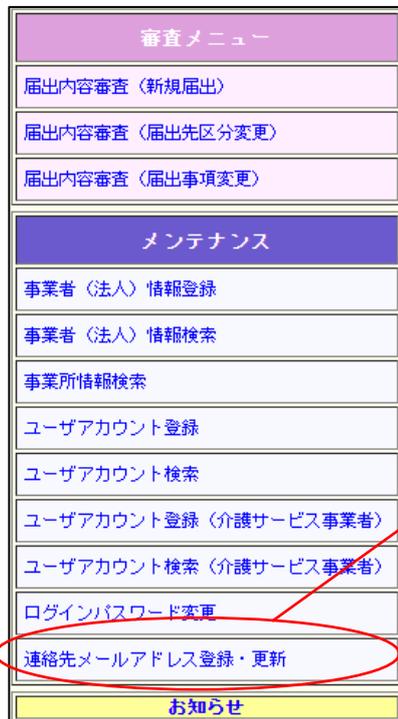
パスワードの入力規則

- ・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。
- ・8文字以上、12文字以下で入力して下さい。

- (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。）



2.5 連絡先メールアドレスを登録・更新する。



「連絡先メールアドレス登録・更新」  
をクリックします。

- (1) 現在ログインしているユーザの自治体メールアドレスを登録または変更します。「メールアドレス」を2箇所正しく入力して、「登録・更新」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 北海道 ログアウト

メニュー > 連絡先メールアドレス登録・更新

連絡先メールアドレス登録・更新

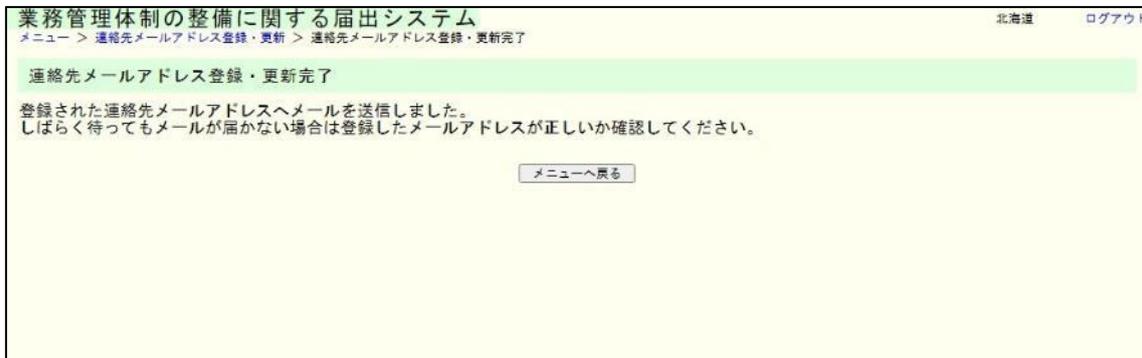
連絡先メールアドレスを入力してください。

自治体コード	01000
登録済みメールアドレス	登録なし
メールアドレス（必須）	<input type="text"/>
メールアドレス（確認用）（必須）	<input type="text"/>

**注意**

メールアドレスはログインユーザごとではなく、自治体ごとに1つ登録が可能です。

- (2) 連絡先メールアドレスの登録または更新が完了しました。また、本画面に遷移したタイミングで登録したメールアドレス宛に確認メールが送信されます。



### 3章 届出審査（法 115 条の 32 第 2 項関係（整備））

3.1 業務管理体制の整備に関する届出を審査する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「届出内容審査（新規届出）」  
をクリックします。

(1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。

入力された値に一致するデータが一部でもあればヒットします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 新規届出審査検索

新規届出審査検索

検索条件を入力して下さい。

新規届出	
申請年月日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
審査状態	<input type="checkbox"/> 審査待ち <input type="checkbox"/> 再審査待ち <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 修正依頼 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認通知済み
所管	北海道
基本番号	(11桁)
事業者(法人)名称	
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="戻る"/>	

**注意**

ログインユーザの所管に関連する届出のみが検索対象となります。

(2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「審査開始」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 北海道 ログアウト

メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧

新規届出審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

4件中 1-4件

No	新規届出						
	届出日	審査状態	所管	基本番号	名称		
1	令和05年01月16日	審査待ち	北海道	-	株式会社あいうえお	<input type="button" value="審査開始"/>	<input type="button" value="メール送信"/>
2	令和05年01月16日	承認通知済み	北海道	A0359283042	社団法人ABCDE	<input type="button" value="詳細表示"/>	<input type="button" value="メール送信"/>
3	令和05年01月16日	承認	北海道	A7403238593	有限会社介護センター	<input type="button" value="詳細表示"/>	<input type="button" value="メール送信"/>
4	令和05年01月16日	修正依頼	北海道	-	株式会社ケアプランセンター	<input type="button" value="詳細表示"/>	<input type="button" value="メール送信"/>

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

**メモ**

- ・「審査開始」ボタンをクリックすると、その届出の審査画面が表示されます。
- ・「詳細表示」ボタンをクリックすると、その届出の詳細画面が表示されます。
- ・「メール送信」ボタンをクリックすると、当該届出を受付した旨を申請者に対して送信します。（届出審査完了していない、またはすでにメール通知済みの場合は「メール送信」ボタンを押すことはできません。）

※表示される審査状態は以下とおりです。

審査状態	説明
審査待ち	事業者（法人）が届出を行った後、本所管が審査を開始する前（一覧画面より「審査開始」ボタンをクリックする前）の状態を表す。
修正依頼	本所管が審査を行った結果、届出内容に不備があり、事業者（法人）に修正依頼を行っている状態を表す。
再審査待ち	修正依頼後、事業者（法人）が届出を再度行い、本所管が審査を再度開始する前（一覧画面より「審査開始」ボタンをクリックする前）の状態を表す。
審査中	本所管が審査開始をしており、受付または修正依頼を行う前の状態を表す。
受付	届出を受付しているが、事業者（法人）への受付通知が未送信の状態を表す。
受付通知済み	届出の受付、および受付通知の送信が完了している状態を表す。

(3) 届出内容審査（新規届出）画面が表示されます。

受付を行う場合は「基本番号」と「本社所在地」を入力して「受付」ボタンを押してください。基本番号の11桁目はシステムで自動的に決定されます。

修正依頼を行う場合は修正依頼理由を入力して「修正依頼」ボタンを押してください。入力内容は届出の連絡先に記載されたメールアドレスに通知されます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧 > 届出内容審査 (新規届出)

届出内容審査 (新規届出)

新規届出の受付・修正依頼を行います。

届出内容					
所管		北海道			
番号 (受付時 必須)	基本番号	<input type="text"/> ※10桁まで入力して下さい。11桁目はシステムで自動的に決定されます。			
	所管の別	※システムで自動的に決定されます。			
	本社所在地	<input type="text"/> (5桁)			
事業者	名称	名称 (フリガナ)	カブシキガイシャアイウエオ		
		名称 (漢字)	株式会社あいうえお		
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒061-1141		
		住所	北海道北広島市××1-1-1		
		ビル名称			
		電話番号	011-111-1111		
		FAX番号	011-111-1234		
	法人の種類別	営利法人			
	代表者	氏名 (フリガナ)	ダイヒョウハナコ		
		氏名 (漢字)	代表花子		
職名		代表取締役			
生年月日		昭和43年06月08日			
代表者の住所	郵便番号	〒061-1141			
	住所	北海道北広島市××9-9-9			
	ビル名称	ケアマネビルディング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	2			
	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 1	訪問介護	令和04年01月01日	0123456789	北海道北広島市××1-1-1
事業所 2	認知症対応型共同生活介護 (短期利用型)	令和04年01月01日	0123456789	北海道北広島市××1-1-1	
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)	セキニイチオ		
		法令遵守責任者の氏名 (漢字)	責任一男		
		法令遵守責任者の生年月日	昭和40年09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			
	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			
修正依頼理由 (修正依頼時 必須)					
<input type="text"/>					

メモ

① 基本番号は10桁目まで入力すれば11桁目は自動的に決定されます。

（ 入力 ） A000010336

↓

（確認画面） A0000103363

② 本社所在地については、全国地方公共団体コードを使用します。指定都市の場合は行政区のコード番号は使用せず、市のコード番号を使用してください。

例）横浜市鶴見区の場合 「14100」○

「14101」×

③ 届出内容を所定の様式で印刷することができます。印刷する場合は「印刷」ボタンを押し、表示されたPDFを印刷してください。

(4) 入力内容を確認し、「実行」ボタンを押してください。

事業者（法人）基本番号（事業者（法人）番号 17桁のうち A を含めた先頭 11桁）については入力を誤ると、画面経由で修正することができません。入りに誤りがなければ、必ず確認してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧 > 届出内容審査（新規届出）

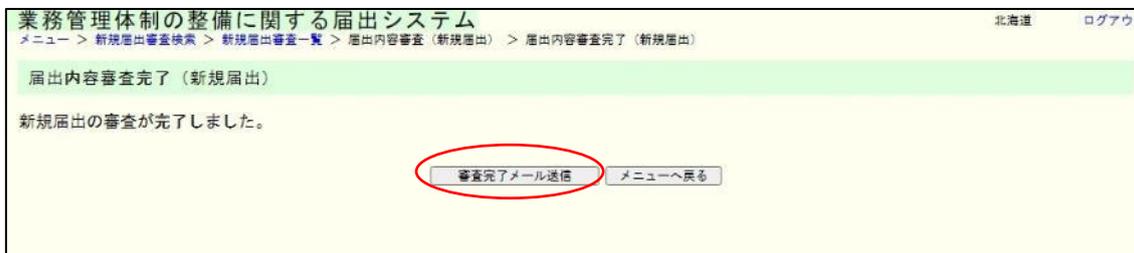
届出内容審査確認（新規届出）

新規届出の受付を行います。

届出内容					
所管	北海道				
番号	A0000103367-001234				
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャアイウエオ		
		名称（漢字）	株式会社あいうえお		
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒061-1141		
		住所	北海道北広島市××1-1-1		
		ビル名称			
		電話番号	011-111-1111		
		FAX番号	011-111-1234		
	法人の種類別	営利法人			
	代表者	氏名（フリガナ）	ダイヒョウハナコ		
		氏名（漢字）	代表花子		
職名		代表取締役			
生年月日		昭和43年05月05日			
代表者の住所	郵便番号	〒061-1141			
	住所	北海道北広島市××9-9-9			
	ビル名称	ケアマネビルディング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	2			
	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 1	訪問介護	令和04年01月01日	0123456789	北海道北広島××1-1-1
事業所 2	認知症対応型共同生活介護（短期利用型）	令和04年01月01日	0123456789	北海道北広島××1-1-1	
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）	セキニンイテオ		
		法令遵守責任者の氏名（漢字）	責任一男		
		法令遵守責任者の生年月日	昭和40年09月01日		
	第3号	業種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			
	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			
修正依頼理由（修正依頼時 必須）					
<input type="button" value="実行"/> <input type="button" value="戻る"/>					

(5) これで届出の受付は完了です。

続けて事業者（法人）への事業者（法人）番号の通知を行う場合は「審査完了メール送信」ボタンを押してください。



**注意**

① 届出内容審査完了画面に遷移したタイミングでシステム上の届出の受付が完了しますが、事業者（法人）への事業者（法人）番号の通知はされません。通知をする場合は、届出内容審査完了画面で「審査完了メール送信」ボタン、または新規届出審査一覧の「メール送信」ボタンを押下することにより通知することができます。

② 届出内容審査完了画面に遷移したタイミングで、業務管理体制データ管理システムへ事業者（法人）情報として届出内容が登録されます。ただし、事業所情報と事業者（法人）情報の関連付けは自動でされないため、業務管理体制データ管理システムより関連付け業務を別途行う必要があります。

(6) 審査完了（メール入力）画面が表示されます。

件名とメール本文の修正が必要な場合は修正のうえ、「送信」ボタンを押してください。



- (7) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「送信」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 北海道 ログアウト  
メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧 > 届出内容審査（新規届出） > 届出内容審査完了（新規届出） > 届出内容審査完了メール

審査完了（メール送信確認）

以下の内容でメールを送信してもよろしいですか。

メールアドレス	hokkaido_shinki@exaple.com
件名	介護保険法第115条の32第2項に基づく整備に伴う事業者（法人）番号について（お知らせ）
メール本文	<p>株式会社あいうえお 連絡 三郎様</p> <p>いつもお世話になっております。 北海道です。</p> <p>令和05年01月16日付け整備の届出に基づき、 下記のとおり事業者（法人）番号が決定しましたので、 お知らせします。</p> <p>なお、今後、届出内容に変更があった場合は、速やかに 届出を行っていただくようお願い申し上げます。</p> <p>○届出に関する詳細（届出様式等）は厚生労働省HPを 参照してください。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu&lt;br/&gt;kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html</a></p> <p>事業者（法人）番号:</p>

- (8) これで審査完了メールの送信は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧 > 届出内容審査（新規届出） > 届出内容審査完了（新規届出） > 届出内容審査完了メール > 届出内容審査完了メール送信完了

審査完了（メール送信完了）

審査完了メールの送信が完了しました。

3.2 審査完了した業務管理体制の整備に関する届出を見る。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「届出内容審査（新規届出）」

をクリックします。

- (1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。  
 入力された値に一致するデータが一部でもあればヒットします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 新規届出審査検索

新規届出審査検索

検索条件を入力して下さい。

新規届出	
申請年月日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
審査状態	<input type="checkbox"/> 審査待ち <input type="checkbox"/> 再審査待ち <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 修正依頼 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認通知済み
所管	北海道
基本番号	(11桁)
事業者(法人)名称	
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="戻る"/>	

**注意**

ログインユーザの所管に関連する届出のみが検索対象となります。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「詳細表示」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 北海道 ログアウト

メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧

新規届出審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

4件中 1-4件

No	新規届出							
	届出日	審査状態	所管	基本番号	名称			
1	令和05年01月16日	審査待ち	北海道	-	株式会社あいうえお	<input type="button" value="審査開始"/>	<input type="button" value="メール送信"/>	
2	令和05年01月16日	承認通知済み	北海道	A0359283042	社団法人ABCDE	<input type="button" value="詳細表示"/>	<input type="button" value="メール送信"/>	
3	令和05年01月16日	承認	北海道	A7403238593	有限会社介護センター	<input type="button" value="詳細表示"/>	<input type="button" value="メール送信"/>	
4	令和05年01月16日	修正依頼	北海道	-	株式会社ケアプランセンター	<input type="button" value="詳細表示"/>	<input type="button" value="メール送信"/>	

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

**メモ**

- ・「審査開始」ボタンをクリックすると、その届出の審査画面が表示されます。
- ・「詳細表示」ボタンをクリックすると、その届出の詳細画面が表示されます。
- ・「メール送信」ボタンをクリックすると、当該届出を受領した旨を申請者に対して送信します。（届出審査完了していない、またはすでにメール通知済みの場合は「メール送信」ボタンを押すことはできません。）

(3) 届出内容審査（新規届出）画面が表示されます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧 > 届出内容審査（新規届出）

届出内容審査（新規届出）

新規届出の受付・修正依頼を行います。

届出内容					
所管	北海道				
番号（受付時 必須）	A7403238593-001100				
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		
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒002-0865		
		住所	北海道札幌市北区屯田町 1-1-1		
		ビル名称			
		電話番号	011-111-1111		
	法人の種類別	医療法人			
		代表者	氏名（フリガナ）	ダイヒョウハナコ	
	氏名（漢字）		代表花子		
	職名		代表取締役		
生年月日	昭和43年05月05日				
代表者の住所	郵便番号	〒002-0865			
	住所	北海道札幌市北区屯田町 6-1-1			
	ビル名称	ケアマネビルディング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	2			
	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 1	訪問介護	令和04年01月01日	0123456789	北海道札幌市北区××1-1-1 ケアプランビル101号
	事業所 2	訪問入浴介護	令和04年01月01日	0198765543	北海道札幌市北区××1-1-1 ケアプランビル102号
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）	セキニンイテオ		
		法令遵守責任者の氏名（漢字）	責任一男		
	第3号	法令遵守責任者の生年月日	昭和40年09月01日		
	第4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			
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			
修正依頼理由（修正依頼時 必須）					

メモ

事業所一覧および第3号、第4号のファイルが添付されている場合、各項目に表示されるファイル名のリンクをクリックすると添付ファイルをダウンロードすることができます。

3.3 審査完了した業務管理体制の整備に関する届出に対する審査完了メールを送信する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「届出内容審査（新規届出）」  
をクリックします。

- (1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。  
 入力された値に一致するデータが一部分でもあればヒットします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 新規届出審査検索

新規届出審査検索

検索条件を入力して下さい。

新規届出	
申請年月日	令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 ~ 令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日
審査状態	<input type="checkbox"/> 審査待ち <input type="checkbox"/> 再審査待ち <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 修正依頼 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認通知済み
所管	北海道
基本番号	(11桁)
事業者（法人）名称	

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「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 北海道 ログアウト

メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧

新規届出審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

4件中 1-4件

No	新規届出							
	届出日	審査状態	所管	基本番号	名称			
1	令和05年01月16日	審査待ち	北海道	-	株式会社あいうえお	審査開始	メール送信	
2	令和05年01月16日	承認通知済み	北海道	A0359283042	社団法人ABCDE	詳細表示	メール送信	
3	令和05年01月16日	承認	北海道	A7403238593	有限会社介護センター	詳細表示	メール送信	
4	令和05年01月16日	修正依頼	北海道	-	株式会社ケアプランセンター	詳細表示	メール送信	

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

**メモ**

- ・「審査開始」ボタンをクリックすると、その届出の審査画面が表示されます。
- ・「詳細表示」ボタンをクリックすると、その届出の詳細画面が表示されます。
- ・「メール送信」ボタンをクリックすると、当該届出を受領した旨を申請者に対して送信します。（届出審査完了していない、またはすでにメール通知済みの場合は「メール送信」ボタンを押すことはできません。）

(3) 審査完了（メール入力）画面が表示されます。

件名とメール本文の修正が必要な場合は修正のうえ、「送信」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 北海道 ログアウト

メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧 > 届出内容審査完了メール

**審査完了（メール入力）**

届出事項変更の審査完了のメールを送信します。

メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com
件名	介護保険法第115条の32第2項に基づく整備に伴う事業者（法人）番号について（お知らせ）
メール本文	<p>有限会社介護センター 連絡三郎様</p> <p>いつもお世話になっております。 北海道です。</p> <p>令和05年01月16日付け整備の届出に基づき、 下記のとおり事業者（法人）番号が決定しましたので、 お知らせします。</p> <p>なお、今後、届出内容に変更があった場合は、速やかに 届出を行っていただくようお願い申し上げます。</p> <p>○届出に関する詳細（届出様式等）は厚生労働省HPを 参照してください。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html</a></p> <p>事業者（法人）番号:</p>

- (4) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「送信」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 北海道 ログアウト  
メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧 > 届出内容審査完了メール

審査完了（メール送信確認）

以下の内容でメールを送信してもよろしいですか。

メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com
件名	介護保険法第115条の32第2項に基づく整備に伴う事業者（法人）番号について（お知らせ）
メール本文	<p>有限会社介護センター 連絡三郎様</p> <p>いつもお世話になっております。 北海道です。</p> <p>令和05年01月16日付け整備の届出に基づき、 下記のとおり事業者（法人）番号が決定しましたので、 お知らせします。</p> <p>なお、今後、届出内容に変更があった場合は、速やかに 届出を行っていただくようお願い申し上げます。</p> <p>○届出に関する詳細（届出様式等）は厚生労働省HPを 参照してください。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu&lt;br/&gt;kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html</a></p> <p>事業者（法人）番号:</p>

- (5) これで審査完了メールの送信は完了です。

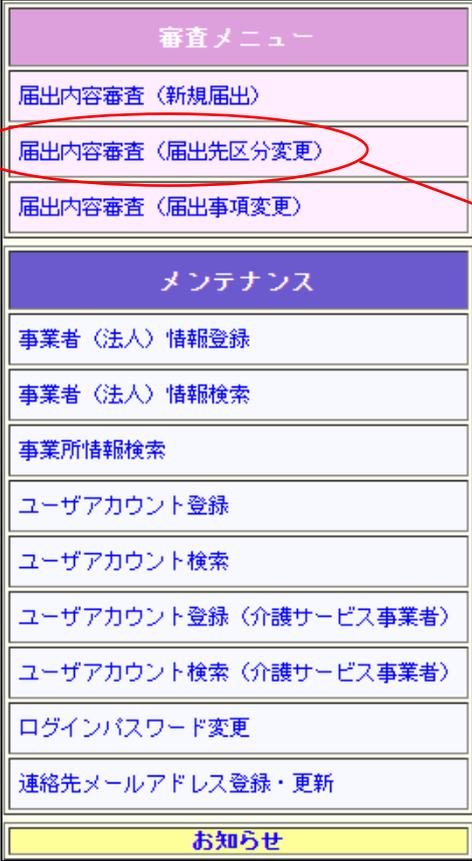
業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > 新規届出審査検索 > 新規届出審査一覧 > 届出内容審査完了メール > 届出内容審査完了メール送信完了

審査完了（メール送信完了）

審査完了メールの送信が完了しました。

## 4章 届出審査（法 115 条の 32 第 4 項関係（区分の変更））

4.1 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を審査する。



審査メニュー
届出内容審査 (新規届出)
届出内容審査 (届出先区分変更)
届出内容審査 (届出事項変更)
メンテナンス
事業者 (法人) 情報登録
事業者 (法人) 情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録 (介護サービス事業者)
ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者)
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「届出内容審査(届出先区分変更)」をクリックします。

(1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。

入力された値に一致するデータが一部分でもあればヒットします。

**注意**

ログインユーザが変更前所管または変更後所管のいずれかである届出のみ検索されます。また、審査状態の絞り込み条件について、審査状態の対象が変更前所管か変更後所管であるかの絞り込みは行われません。

(例) 「審査中」のみにチェックを入れて検索した場合

検索結果としては「前所管審査中」または「後所管審査中」の届出が表示されます。

自身が変更前所管で、ステータスが後所管審査中の場合、審査はできません。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「審査開始」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 北海道 ログアウト  
メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧

届出先区分変更審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

2件中 1-2件

No	届出先区分変更						
	届出日	審査状態	変更前所管	変更後所管	基本番号	名称	
1	令和06年01月10日	前所管審査待ち	北海道	北海道札幌市	A0100000405	株式会社KA160	<input type="button" value="審査開始"/> <input type="button" value="メール送信"/>
2	令和06年01月13日	前所管審査中	厚生労働省（本省）	北海道	A5971234564	テスト用賀	<input type="button" value="詳細表示"/> <input type="button" value="メール送信"/>

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

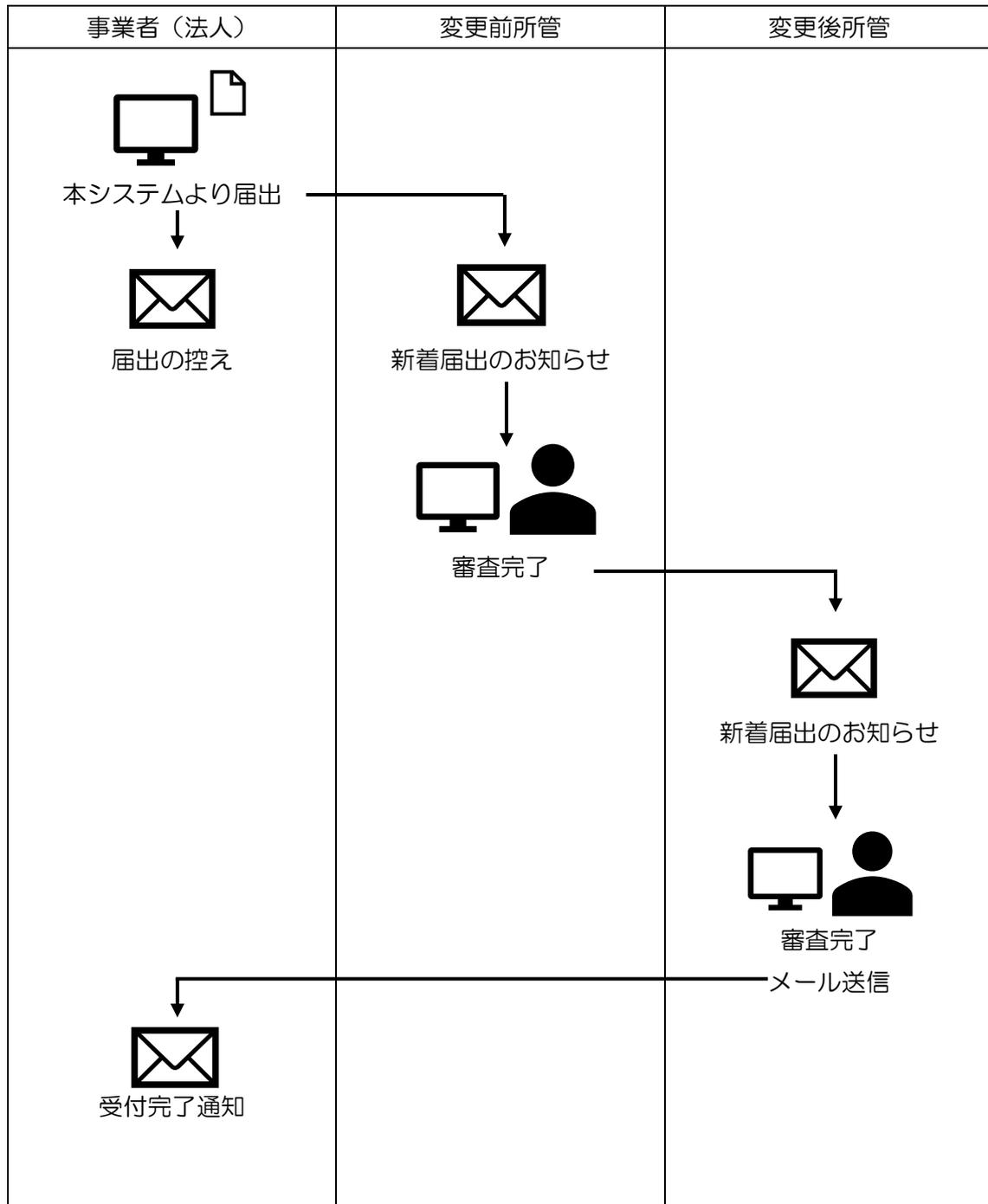
※表示される審査状態は以下とおりです。

審査状態	説明
前所管審査待ち	事業者（法人）が届出を行った後、変更前所管が審査を開始する前の状態を表す。
前所管審査中	変更前所管が審査開始をしており、受付または修正依頼を行う前の状態を表す。
前所管修正依頼	変更前所管が審査を行った結果、届出内容に不備があり、事業者（法人）に修正依頼を行っている状態を表す。
前所管再審査待ち	修正依頼後、事業者（法人）が届出を再度行い、変更前所管が審査を再度開始する前の状態を表す。
後所管審査待ち	事業者（法人）が届出を行い、変更前所管の審査または再審査が完了した後、変更後所管が審査を開始する前の状態を表す。
後所管修正依頼	変更後所管が審査を行った結果、届出内容に不備があり、事業者（法人）に修正依頼を行っている状態を表す。
後所管審査中	変更後所管が審査開始をしており、受付または修正依頼を行う前の状態を表す。
後所管受付	変更前所管および変更後所管が届出を受付しているが、事業者（法人）への受付通知が未送信の状態を表す。
後所管受付通知済み	届出の受付、および受付通知の送信が完了している状態を表す。

補足

届出先区分変更届出の審査は、変更前所管が審査完了した後、変更後所管が審査を行う流れとなります。変更前所管または変更後所管が修正依頼を出した場合は、事業者（法人）が修正のうえ再度届出後、変更前所管の審査から再度行うようになっています。

※届出先区分変更の審査のフロー（修正依頼なしの場合）は以下のとおりです。



(3) 届出内容審査（区分先変更）画面が表示されます。なお、変更前所管としての審査か、変更後所管としての審査かによって表示される内容は異なります。

受付を行う場合は「受付」ボタンを押してください。

修正依頼を行う場合は修正依頼理由を入力して「修正依頼」ボタンを押してください。入力内容は届出の連絡先に記載されたメールアドレスに通知されます。

変更前所管表示画面

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査（届出先区分変更）変更前所管

届出内容審査（届出先区分変更）変更前所管

届出先区分変更の受付・修正依頼を行います。

届出内容（区分変更前行政機関宛）			
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャカイゴ
		名称（漢字）	株式会社KAI90
	代表者	氏名（フリガナ）	タナカサチコ
		氏名（漢字）	田中幸子
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局高齢者保健福祉課
	事業者（法人）番号		A010000405001100
	区分変更の理由		事業所の数が2から3に変わり、所管が変更となったため
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課		札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課
	区分変更日		令和05年01月16日
連絡先	所属		総務部
	氏名（フリガナ）		レンラクジロウ
	氏名（漢字）		連絡二部
	メールアドレス		kubun_henkou@example.com
	電話番号		099-999-9999
修正依頼理由（修正依頼時 必須）			

変更後所管表示画面

業務管理体制の整備に関する届出システム 札幌市 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査（届出先区分変更）変更後所管

届出内容審査（届出先区分変更）変更後所管

届出先区分変更の受付・修正依頼を行います。

届出内容（区分変更後行政機関宛）			
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャカイゴ
		名称（漢字）	株式会社KA100
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒064-0941
		住所	北海道札幌市××区△△1-1-1
		ビル名称	
		電話番号	011-111-1111
		FAX番号	
	法人の種類	営利法人	
	代表者	氏名（フリガナ）	タナカサチコ
		氏名（漢字）	田中幸子
		職名	代表取締役
		生年月日	昭和40年12月25日
	代表者の住所	郵便番号	〒064-0941
住所		北海道札幌市〇〇区××1-2-3	
ビル名称			
事業所名称等及び所在地	提出方法	添付ファイル	
	事業所の数	3	
	添付ファイル	事業所一覧.pdf	
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）	スズキイチロウ
		法令遵守責任者の氏名（漢字）	鈴木一郎
		法令遵守責任者の生年月日	昭和15年12月29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		
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局高齢者保健福祉課	
	事業者（法人）番号	A010000405001100	
	区分変更の理由	事業所の数が2から3に変わり、所管が変更となったため	
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課	札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課	
	区分変更日	令和05年01月16日	
連絡先	所属	総務部	
	氏名（フリガナ）	レンラクジロウ	
	氏名（漢字）	連絡二部	
	メールアドレス	kubun_henkou@example.com	
	電話番号	099-999-9999	
番号（受付時 必須）	基本番号	A010000405 ※変更されません	
	所管の別	※システムで自動的に決定されます。	
	本社所在地	<input type="text"/> (5桁)	
修正依頼理由（修正依頼時 必須）		<input type="text"/>	

メモ

① 本社所在地については、全国地方公共団体コードを使用します。指定都市の場合は行政区のコード番号は使用せず、市のコード番号を使用してください。【変更後所管のみ入力が必要】

例) 横浜市鶴見区の場合 「14100」○  
「14101」×

② 届出内容を所定の様式で印刷することができます。印刷する場合は「印刷」ボタンを押し、表示されたPDFを印刷してください。

(4) 届出内容審査確認（区分先変更）画面が表示されます。

届出内容を確認し、「実行」ボタンを押してください。

変更前所管表示画面

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査（届出先区分変更）変更前所管

届出内容審査確認（届出先区分変更）変更前所管

届出先区分変更の受付を行います。

届出内容（区分変更前行政機関宛）			
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャカイゴ
		名称（漢字）	株式会社KA100
	代表者	氏名（フリガナ）	タナカサチコ
		氏名（漢字）	田中幸子
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局高齢者保健福祉課
	事業者（法人）番号		A010000405001100
	区分変更の理由		事業所の数が2から3に変わり、所管が変更となったため
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課		札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課
	区分変更日		令和05年01月16日
連絡先	所属		総務部
	氏名（フリガナ）		レンラクジロウ
	氏名（漢字）		連絡二郎
	メールアドレス		kubun_henkou@example.com
	電話番号		099-999-9999
修正依頼理由			

変更後所管表示画面

業務管理体制の整備に関する届出システム 札幌市 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査（届出先区分変更）変更後所管

届出内容審査確認（届出先区分変更）変更後所管

届出先区分変更の受付を行います。

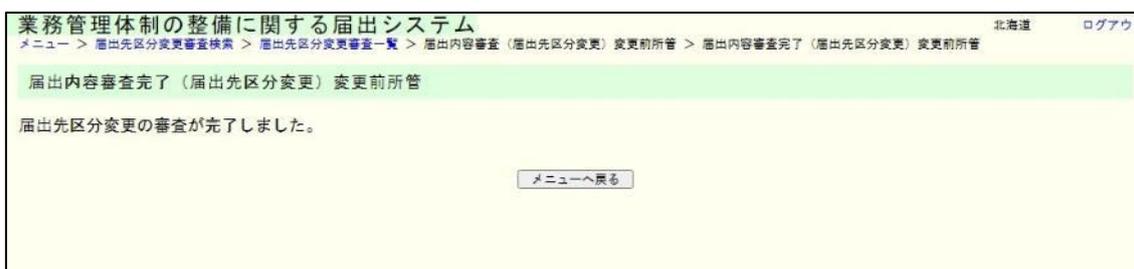
届出内容（区分変更後行政機関宛）			
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャカイゴ
		名称（漢字）	株式会社KA100
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒064-0941
		住所	北海道札幌市××区△△1-1-1
		ビル名称	
		電話番号	011-111-1111
		FAX番号	
	法人の種類別	営利法人	
	代表者	氏名（フリガナ）	タナカサチコ
		氏名（漢字）	田中幸子
		職名	代表取締役
		生年月日	昭和40年12月25日
	代表者の住所	郵便番号	〒064-0941
		住所	北海道札幌市〇〇区××1-2-3
ビル名称			
事業所名称等及び所在地	提出方法	添付ファイル	
	事業所の数	3	
	添付ファイル	事業所一覧.pdf	
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）	スズキイチロウ
		法令遵守責任者の氏名（漢字）	鈴木一郎
		法令遵守責任者の生年月日	昭和15年12月29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		
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局高齢者保健福祉課	
	事業者（法人）番号	A0100000405001100	
	区分変更の理由	事業所の数が2から3に変わり、所管が変更となったため	
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課	札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課	
	区分変更日	令和05年01月16日	
連絡先	所属	総務部	
	氏名（フリガナ）	レンラクジロウ	
	氏名（漢字）	連絡二郎	
	メールアドレス	kubun_henkou@example.com	
	電話番号	099-999-9999	
番号	A0100000405-901100		
修正依頼理由			

(5) これで届出の受付は完了です。

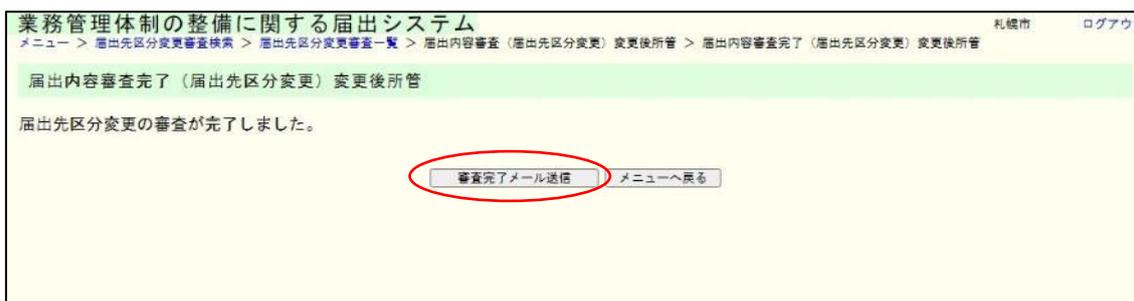
変更前所管の場合、本画面に遷移したときに変更後所管へ新着届出のお知らせメールが送信されます。

変更後所管の場合、続けて事業者（法人）への事業者（法人）番号の通知を行うことができます。続けて行う場合は「審査完了メール送信」ボタンを押してください。

#### 変更前所管表示画面



#### 変更後所管表示画面



#### 注意

- ① 変更後所管が届出内容審査完了画面に遷移した段階でシステム上の届出の受付が完了しますが、事業者（法人）への事業者（法人）番号の通知はされません。通知をする場合は、届出内容審査完了画面で「審査完了メール送信」ボタン、または届出先区分変更審査一覧の「メール送信」ボタンを押下することにより通知することができます。
- ② 変更後所管の届出内容審査完了（届出先区分変更）画面に遷移したタイミングで、業務管理体制データ管理システムの事業者（法人）情報が届出内容で更新されます。ただし、事業所情報と事業者（法人）情報の関連付けは自動でされないため、業務管理体制データ管理システムより関連付け業務を別途行う必要があります。

- (6) 審査完了（メール入力）画面が表示されます。【変更後所管のみ表示可能】  
 件名とメール本文の修正が必要な場合は修正のうえ、「送信」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 札幌市 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査（届出先区分変更）変更後所管 > 届出内容審査完了（届出先区分変更）変更後所管 > 届出内容審査完了メール

**審査完了（メール入力）**

届出先区分変更の審査完了のメールを送信します。

メールアドレス	kubun_henkou@example.com
件名	介護保険法第116条の32第4項に基づく区分変更に伴う事業者（法人）番号の変更について（
メール本文	<p>株式会社KAIGO 連絡二部様</p> <p>いつもお世話になっております。 北海道札幌市です。</p> <p>令和05年01月17日付け区分変更の届出に基づき、 下記のとおり事業者（法人）番号が変更となりましたので、お知らせします。</p> <p>なお、今後、届出内容に変更があった場合は、速やかに届出を行っていただくようお願い申し上げます。</p> <p>○届出に関する詳細（届出様式等）は厚生労働省HPを参照してください。  <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu_kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu_kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html</a></p> <p>また、事業者（法人）番号の変更に伴い、業務管理体制の整備に関する届出の電子申請システムの</p>

- (7) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「送信」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。【変更後所管のみ表示可能】

業務管理体制の整備に関する届出システム 札幌市 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査 (届出先区分変更) 変更後所管 > 届出内容審査完了 (届出先区分変更) 変更後所管 > 届出内容審査完了メール

審査完了 (メール送信確認)

以下の内容でメールを送信してもよろしいですか。

メールアドレス	kubun_henkou@example.com
件名	介護保険法第115条の32第4項に基づく区分変更に伴う事業者（法人）番号の変更について（お知らせ）
メール本文	<p>株式会社KAIGO 連絡二 郎様</p> <p>いつもお世話になっております。 北海道札幌市です。</p> <p>令和05年01月17日付け区分変更の届出に基づき、 下記のとおり事業者（法人）番号が変更となりましたので、お知らせします。</p> <p>なお、今後、届出内容に変更があった場合は、速やかに届出を行っていただくようお願い申し上げます。</p> <p>○届出に関する詳細（届出様式等）は厚生労働省HPを参照してください。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu_kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu_kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html</a></p> <p>また、事業者（法人）番号の変更に伴い、業務管理体制の整備に関する届出の電子申請システムの</p>

- (8) これで審査完了メールの送信は完了です。【変更後所管のみ表示可能】

業務管理体制の整備に関する届出システム 札幌市 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査 (届出先区分変更) 変更後所管 > 届出内容審査完了 (届出先区分変更) 変更後所管 > 届出内容審査完了メール > 届出内容審査完了メール送信完了

審査完了 (メール送信完了)

審査完了メールの送信が完了しました。

4.2 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）を見る。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「届出内容審査(届出先区分変更)」  
をクリックします。

- (1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。  
 入力された値に一致するデータが一部でもあればヒットします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索

届出先区分変更審査検索

検索条件を入力して下さい。

届出先区分変更	
届出年月日	令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 ~ (令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日)
審査状態	<input type="checkbox"/> 審査待ち <input type="checkbox"/> 再審査待ち <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 修正依頼 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認通知済み
所管	北海道
基本番号	<input type="text"/> (11桁)
事業者(法人)名称	<input type="text"/>

**注意**

ログインユーザの所管に関連する届出のみが検索対象となります。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「詳細表示」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 北海道 ログアウト

メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧

届出先区分変更審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

2件中 1-2件

No	届出先区分変更						
	届出日	審査状態	変更前所管	変更後所管	基本番号	名称	
1	令和06年01月17日	後所管受付通知済み	北海道	北海道札幌市	A0100000405	株式会社KA1G0	<input type="button" value="詳細表示"/> <input type="button" value="メール送信"/>
2	令和06年01月13日	後所管審査中	厚生労働省(本省)	北海道	A5971234564	テスト用賀	<input type="button" value="審査開始"/> <input type="button" value="メール送信"/>

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

**メモ**

- ・「審査開始」ボタンをクリックすると、その届出の審査画面が表示されます。
- ・「詳細表示」ボタンをクリックすると、その届出の詳細画面が表示されます。
- ・「メール送信」ボタンをクリックすると、当該届出を受付した旨を申請者に対して送信します。（届出審査完了していない、またはすでにメール通知済みの場合は「メール送信」ボタンを押すことはできません。）

(3) 届出内容審査（届出先区分変更）画面が表示されます。

変更前所管表示画面

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査（届出先区分変更）変更前所管

届出内容審査（届出先区分変更）変更前所管

届出先区分変更の受付・修正依頼を行います。

届出内容（区分変更前行政機関宛）			
事業者	名称	名称（フリガナ）	カブシキガイシャカイゴ
		名称（漢字）	株式会社KA100
	代表者	氏名（フリガナ）	タナカサチコ
		氏名（漢字）	田中幸子
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局高齢者保健福祉課
	事業者（法人）番号		A010000405001100
	区分変更の理由		事業所の数が2から3に変わり、所管が変更となったため
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課		札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課
	区分変更日		令和05年01月17日
連絡先	所属		総務部
	氏名（フリガナ）		レンラクジロウ
	氏名（漢字）		連絡二部
	メールアドレス		kubun_henkou@example.com
	電話番号		099-999-9999
修正依頼理由（修正依頼時 必須）			

メモ

事業所一覧および第3号、第4号のファイルが添付されている場合、各項目に表示されるファイル名のリンクをクリックすると添付ファイルをダウンロードすることができます。

変更後所管表示画面

業務管理体制の整備に関する届出システム 札幌市 ログアウト

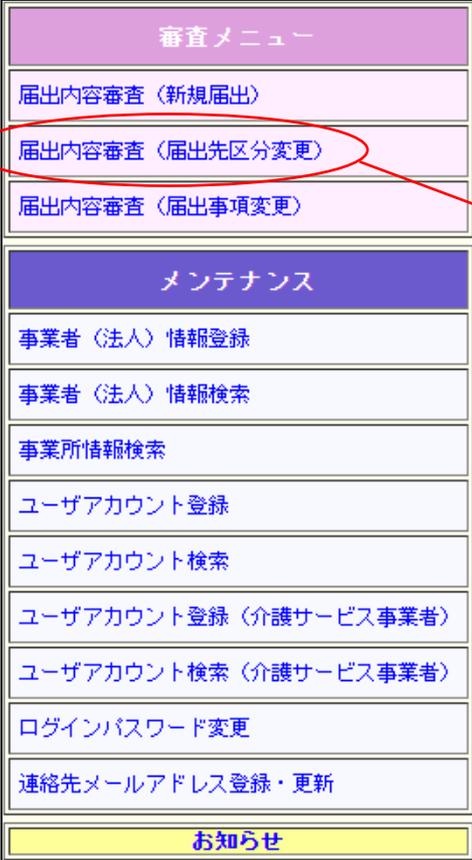
メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査（届出先区分変更）変更後所管

**届出内容審査（届出先区分変更）変更後所管**

届出先区分変更の受付・修正依頼を行います。

届出内容（区分変更後行政機関宛）			
事業者	名称	名称（フリガナ） カブシキガイシャカイゴ	
		名称（漢字） 株式会社KA100	
	主たる事務所の所在地	郵便番号	〒064-0941
		住所	北海道札幌市××区△△1-1-1
		ビル名称	
		電話番号	011-111-1111
		FAX番号	
	法人の種類	営利法人	
	代表者	氏名（フリガナ）	タナカサチコ
		氏名（漢字）	田中 幸子
職名		代表取締役	
生年月日		昭和40年12月26日	
代表者の住所	郵便番号	〒064-0941	
	住所	北海道札幌市〇〇区××1-2-3	
	ビル名称		
事業所名称等及び所在地	提出方法	添付ファイル	
	事業所の数	3	
	添付ファイル	事業所一覧.pdf	
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）	スズキイチロウ
		法令遵守責任者の氏名（漢字）	鈴木 一郎
		法令遵守責任者の生年月日	昭和15年12月29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		
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局高齢者保健福祉課	
	事業者（法人）番号	A010000405001100	
	区分変更の理由	事業所の数が2から3に変わり、所管が変更となったため	
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課	札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課	
	区分変更日	令和05年01月17日	
連絡先	所属	総務部	
	氏名（フリガナ）	レンラクジロウ	
	氏名（漢字）	連絡 二郎	
	メールアドレス	kubun_henkou@example.com	
	電話番号	099-999-9999	
番号（受付時 必須）	基本番号	A010000405 ※変更されません	
	所管の別	※システムで自動的に決定されます。	
	本社所在地	<input type="text"/> (5桁)	
修正依頼理由（修正依頼時 必須）	<input type="text"/>		

4.3 業務管理体制の整備に関する届出（届出先区分変更）に対する審査完了メールを送信する。



審査メニュー
届出内容審査 (新規届出)
届出内容審査 (届出先区分変更)
届出内容審査 (届出事項変更)
メンテナンス
事業者 (法人) 情報登録
事業者 (法人) 情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録 (介護サービス事業者)
ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者)
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「届出内容審査(届出先区分変更)」をクリックします。

- (1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。  
 入力された値に一致するデータが一部分でもあればヒットします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > 届出先区分変更審査検索

届出先区分変更審査検索

検索条件を入力して下さい。

届出先区分変更	
届出年月日	令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 ~ (令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日)
審査状態	<input type="checkbox"/> 審査待ち <input type="checkbox"/> 再審査待ち <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 修正依頼 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認通知済み
所管	北海道
基本番号	<input type="text"/> (11桁)
事業者(法人)名称	<input type="text"/>

**注意**

ログインユーザの所管に関連する届出のみが検索対象となります。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「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 北海道 ログアウト  
メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧

届出先区分変更審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

2件中 1-2件

No	届出先区分変更						詳細表示	メール送信
	届出日	審査状態	変更前所管	変更後所管	基本番号	名称		
1	令和06年01月17日	後所管受付通知済み	北海道	北海道札幌市	A010000405	株式会社KAIGO	<input type="button" value="詳細表示"/>	<input type="button" value="メール送信"/>
2	令和06年01月17日	後所管受付	厚生労働省(本省)	北海道	A5971234564	テスト用賀	<input type="button" value="詳細表示"/>	<input type="button" value="メール送信"/>

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

**メモ**

- ・「審査開始」ボタンをクリックすると、その届出の審査画面が表示されます。
- ・「詳細表示」ボタンをクリックすると、その届出の詳細画面が表示されます。
- ・「メール送信」ボタンをクリックすると、当該届出を受領した旨を申請者に対して送信します。（届出審査完了していない、またはすでにメール通知済みの場合は「メール送信」ボタンを押すことはできません。）

(3) 審査完了（メール入力）画面が表示されます。

件名とメール本文の修正が必要な場合は修正のうえ、「送信」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査完了メール

審査完了（メール入力）

届出先区分変更の審査完了のメールを送信します。

メールアドレス	testJigyosha@example.com
件名	介護保険法第116条の32第4項に基づく区分変更に伴う事業者（法人）番号の変更について（
メール本文	<p>テスト用賀 連絡一太郎様</p> <p>いつもお世話になっております。 北海道です。</p> <p>令和05年01月17日付け区分変更の届出に基づき、 下記のとおり事業者（法人）番号が変更となりましたので、お知らせします。</p> <p>なお、今後、届出内容に変更があった場合は、速やかに届出を行っていただくようお願い申し上げます。</p> <p>○届出に関する詳細（届出様式等）は厚生労働省HPを参照してください。  <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu_kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu_kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html</a></p> <p>また、事業者（法人）番号の変更に伴い、業務管理体制の整備に関する届出の電子申請システムの▼</p>

- (4) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「送信」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 北海道 ログアウト  
メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査完了メール

審査完了（メール送信確認）

以下の内容でメールを送信してもよろしいですか。

メールアドレス	testJigyosha@example.com
件名	介護保険法第115条の32第4項に基づく区分変更に伴う事業者（法人）番号の変更について（お知らせ）
メール本文	<p>テスト用賀 連絡一太郎様</p> <p>いつもお世話になっております。 北海道です。</p> <p>令和05年01月17日付け区分変更の届出に基づき、 下記のとおり事業者（法人）番号が変更となりましたので、お知らせします。</p> <p>なお、今後、届出内容に変更があった場合は、速やかに届出を行っていただくようお願い申し上げます。</p> <p>○届出に関する詳細（届出様式等）は厚生労働省HPを参照してください。  <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu_kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.htm">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hu_kushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.htm</a></p> <p>また、事業者（法人）番号の変更に伴い、業務管理体制の整備に関する届出の電子申請システムの▼</p>

- (5) これで審査完了メールの送信は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > 届出先区分変更審査検索 > 届出先区分変更審査一覧 > 届出内容審査完了メール > 届出内容審査完了メール送信完了

審査完了（メール送信完了）

審査完了メールの送信が完了しました。

## 5章 届出審査（法 115 条の 32 第 3 項関係（届出事項の変更））

5.1 業務管理体制の整備に関する届出(届出事項変更)を審査する。

The image shows a vertical menu with three main sections: '審査メニュー' (Review Menu) in pink, 'メンテナンス' (Maintenance) in blue, and 'お知らせ' (Notice) in yellow. The '審査メニュー' section contains four items: '届出内容審査 (新規届出)', '届出内容審査 (届出先区分変更)', '届出内容審査 (届出事項変更)', and '届出内容審査 (届出事項変更)'. The last item is circled in red. A red arrow points from this circled item to the text on the right: 「届出内容審査(届出事項変更)」をクリックします。

審査メニュー
届出内容審査 (新規届出)
届出内容審査 (届出先区分変更)
届出内容審査 (届出事項変更)
届出内容審査 (届出事項変更)
メンテナンス
事業者 (法人) 情報登録
事業者 (法人) 情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録 (介護サービス事業者)
ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者)
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「届出内容審査(届出事項変更)」  
をクリックします。

- (1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。  
 また、入力された値に一致するデータが一部でもあればヒットします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索

届出事項変更審査検索

検索条件を入力して下さい。

届出事項変更	
届出年月日	令和▼ 年 月 日 ~ 令和▼ 年 月 日
審査状態	<input type="checkbox"/> 審査待ち <input type="checkbox"/> 再審査待ち <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 修正依頼 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認通知済み
所管	北海道
基本番号	(11桁)
事業者(法人)名称	

**注意**

ログインユーザの所管に関連する届出のみが検索対象となります。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「審査開始」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 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧

届出事項変更審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

2件中 1-2件

届出事項変更						
No	届出日	審査状態	所管	基本番号	名称	
1	令和05年01月17日	審査待ち	北海道	A0100000182	社団法人CARE	<input type="button" value="審査開始"/> <input type="button" value="メール送信"/>
2	令和05年01月17日	審査待ち	北海道	A0100000140	有限会社AAAAA	<input type="button" value="審査開始"/> <input type="button" value="メール送信"/>

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

※表示される審査状態は以下とおりです。

審査状態	説明
審査待ち	事業者（法人）が届出を行った後、本所管が審査を開始する前（一覧画面より「審査開始」ボタンをクリックする前）の状態を表す。
修正依頼	本所管が審査を行った結果、届出内容に不備があり、事業者（法人）に修正依頼を行っている状態を表す。
再審査待ち	修正依頼後、事業者（法人）が届出を再度行い、本所管が審査を再度開始する前（一覧画面より「審査開始」ボタンをクリックする前）の状態を表す。
審査中	本所管が審査開始をしており、受付または修正依頼を行う前の状態を表す。
受付	届出を受付しているが、事業者（法人）への受付通知が未送信の状態を表す。
受付通知済み	届出の受付、および受付通知の送信が完了している状態を表す。

(3) 届出内容審査（届出事項変更）画面が表示されます。

受付を行う場合は「受付」ボタンを押してください。「本社所在地」が変更される場合は入力してください。初期値として現在の本社所在地が入力されています。変更しない場合はそのままにしてください。

修正依頼を行う場合は修正依頼理由を入力して「修正依頼」ボタンを押してください。入力内容は届出の連絡先に記載されたメールアドレスに通知されます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧 > 届出内容審査（届出事項変更）

届出内容審査（届出事項変更）

届出事項変更の受付・修正依頼を行います。

届出事項変更			
事業者	名称	名称（フリガナ）	シャダンホウジンケア
		名称（漢字）	社団法人CARE
	代表者氏名	氏名（フリガナ）	ヨナイミツマサ
		氏名（漢字）	米内光政
	事業者（法人）番号	A0100000182001100	

5 事業所名称等及び所在地

変更後

提出方法	GSVで提出
事業所の数	21
事業所一覧GSVダウンロード	社団法人CARE_事業所一覧 osv

7 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

変更後 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3号.txt

連絡先	所属	総務部
	氏名（フリガナ）	レンラクイテロウ
	氏名（漢字）	連絡一部
	メールアドレス	ziko_hokkaidou@example.com
	電話番号	011-111-1111

番号	基本番号	A0100000182 ※変更されません
	所管の別	※システムで自動的に決定されます。
	本社所在地	01100 (5桁)

修正依頼理由（修正依頼時 必須）

メモ

① 本社所在地については、全国地方公共団体コードを使用します。指定都市の場合は行政区のコード番号は使用せず、市のコード番号を使用してください。

例) 横浜市鶴見区の場合 「14100」○  
 「14101」×

② 届出内容を所定の様式で印刷することができます。印刷する場合は「印刷」ボタンを押し、表示されたPDFを印刷してください。

(4) 届出内容審査確認（届出事項変更）画面が表示されます。

届出内容を確認し、「実行」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧 > 届出内容審査 (届出事項変更)

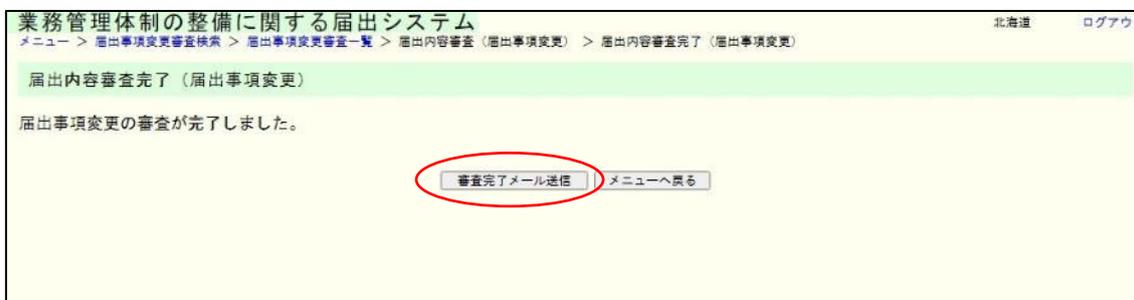
届出内容審査確認 (届出事項変更)

届出事項変更の受付を行います。

届出事項変更			
事業者	名称	名称 (フリガナ)	シャダンハウジンケア
		名称 (漢字)	社団法人GARE
	代表者氏名	氏名 (フリガナ)	ヨナイミツマサ
		氏名 (漢字)	米内光政
	事業者 (法人) 番号	A0100000182001100	
5 事業所名称等及び所在地			
変更後			
提出方法	CSVで提出		
事業所の数	21		
7 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			
変更後	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3号.txt	
連絡先	所属	総務部	
	氏名 (フリガナ)	レンラウイチロウ	
	氏名 (漢字)	連絡一郎	
	メールアドレス	z1kou_hokkaidou@example.com	
電話番号	011-111-1111		
番号	A0100000182-001100		
修正依頼理由			

(5) これで届出の受付は完了です。

続けて事業者（法人）への事業者（法人）番号の通知を行う場合は「審査完了メール送信」ボタンを押してください。



**注意**

① 届出内容審査完了画面に遷移したタイミングでシステム上の届出の受付が完了しますが、事業者（法人）への事業者（法人）番号の通知はされません。通知をする場合は、届出内容審査完了画面で「審査完了メール送信」ボタン、または新規届出審査一覧の「メール送信」ボタンを押下することにより通知することができます。

② 届出内容審査完了画面に遷移したタイミングで、業務管理体制データ管理システムへ事業者（法人）情報として届出内容が登録されます。ただし、事業所情報と事業者（法人）情報の関連付けは自動でされないため、業務管理体制データ管理システムより関連付け業務を別途行う必要があります。

(6) 審査完了（メール入力）画面が表示されます。

件名とメール本文の修正が必要な場合は修正のうえ、「送信」ボタンを押してください。



- (7) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「送信」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 北海道 ログアウト  
メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧 > 届出内容審査（届出事項変更） > 届出内容審査完了（届出事項変更） > 届出内容審査完了メール（届出事項変更）

審査完了（メール送信確認）

以下の内容でメールを送信してもよろしいですか。

メールアドレス	z1kou_hokkaidou@example.com
件名	介護保険法第116条の32第3項に基づく届出事項の変更について（お知らせ）
メール本文	社団法人CARE 連絡一郎様 いつもお世話になっております。 北海道です。 先日送付いただきました届出事項の変更に伴う関係書類について 事務処理を完了しておりますのでご連絡させていただきます。 よろしくお願いたします。 令和05年01月17日 北海道

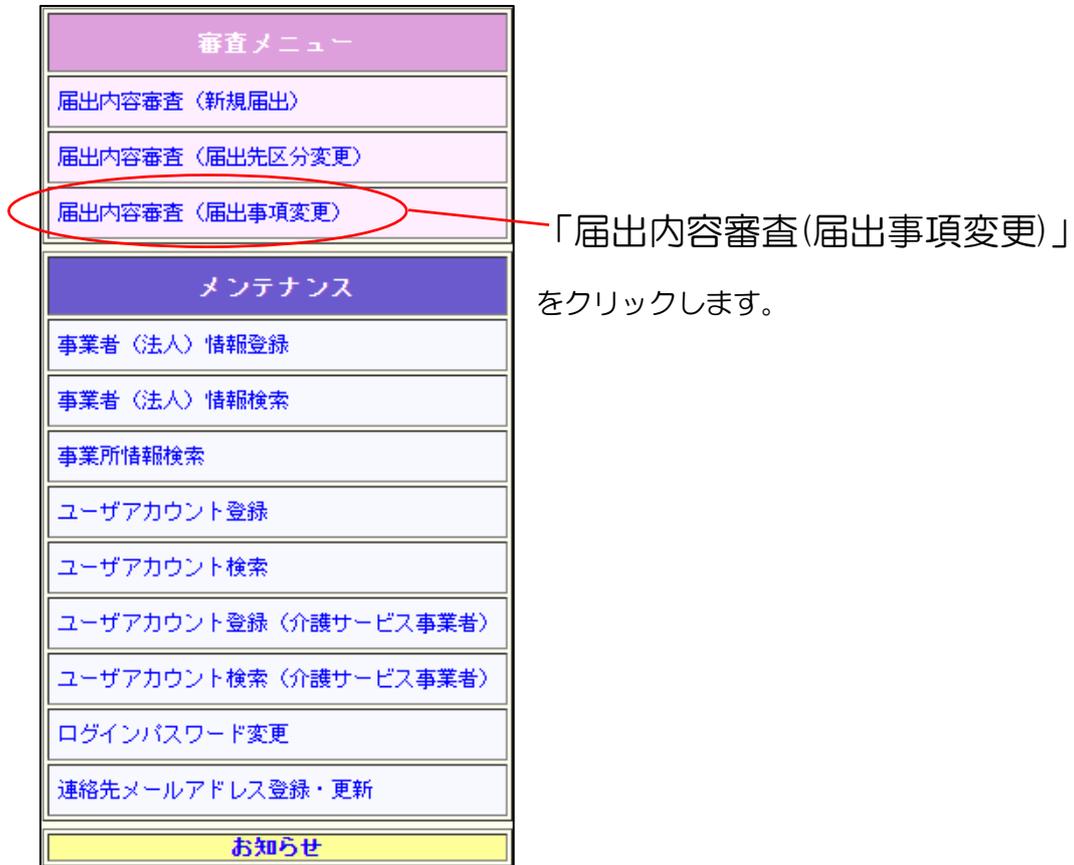
- (8) これで審査完了メールの送信は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧 > 届出内容審査（届出事項変更） > 届出内容審査完了（届出事項変更） > 届出内容審査完了メール（届出事項変更） > 届出内容審査完了メール送信完了（届出事項変更）

審査完了（メール送信完了）

審査完了メールの送信が完了しました。

5.2 業務管理体制の整備に関する届出(届出事項変更)を見る。



審査メニュー
届出内容審査(新規届出)
届出内容審査(届出先区分変更)
届出内容審査(届出事項変更)
メンテナンス
事業者(法人)情報登録
事業者(法人)情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録(介護サービス事業者)
ユーザアカウント検索(介護サービス事業者)
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「届出内容審査(届出事項変更)」  
をクリックします。

- (1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。  
 入力された値に一致するデータが一部でもあればヒットします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索

届出事項変更審査検索

検索条件を入力して下さい。

届出事項変更	
届出年月日	令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 ~ 令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日
審査状態	<input type="checkbox"/> 審査待ち <input type="checkbox"/> 再審査待ち <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 修正依頼 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認通知済み
所管	北海道
基本番号	(11桁)
事業者（法人）名称	

**注意**

ログインユーザの所管に関連する届出のみが検索対象となります。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「詳細表示」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 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧

届出事項変更審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

2件中 1-2件

No	届出事項変更					
	届出日	審査状態	所管	基本番号	名称	
1	令和05年01月17日	受付通知済み	北海道	A0100000182	社団法人GARE	<input type="button" value="詳細表示"/> <input type="button" value="メール送信"/>
2	令和05年01月17日	審査待ち	北海道	A0100000140	有限会社AAAAA	<input type="button" value="審査開始"/> <input type="button" value="メール送信"/>

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

**メモ**

- ・「審査開始」ボタンをクリックすると、その届出の審査画面が表示されます。
- ・「詳細表示」ボタンをクリックすると、その届出の詳細画面が表示されます。
- ・「メール送信」ボタンをクリックすると、当該届出を受付した旨を申請者に対して送信します。（届出審査完了していない、またはすでにメール通知済みの場合は「メール送信」ボタンを押すことはできません。）

(3) 届出内容審査（届出事項変更）画面が表示されます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧 > 届出内容審査（届出事項変更）

### 届出内容審査（届出事項変更）

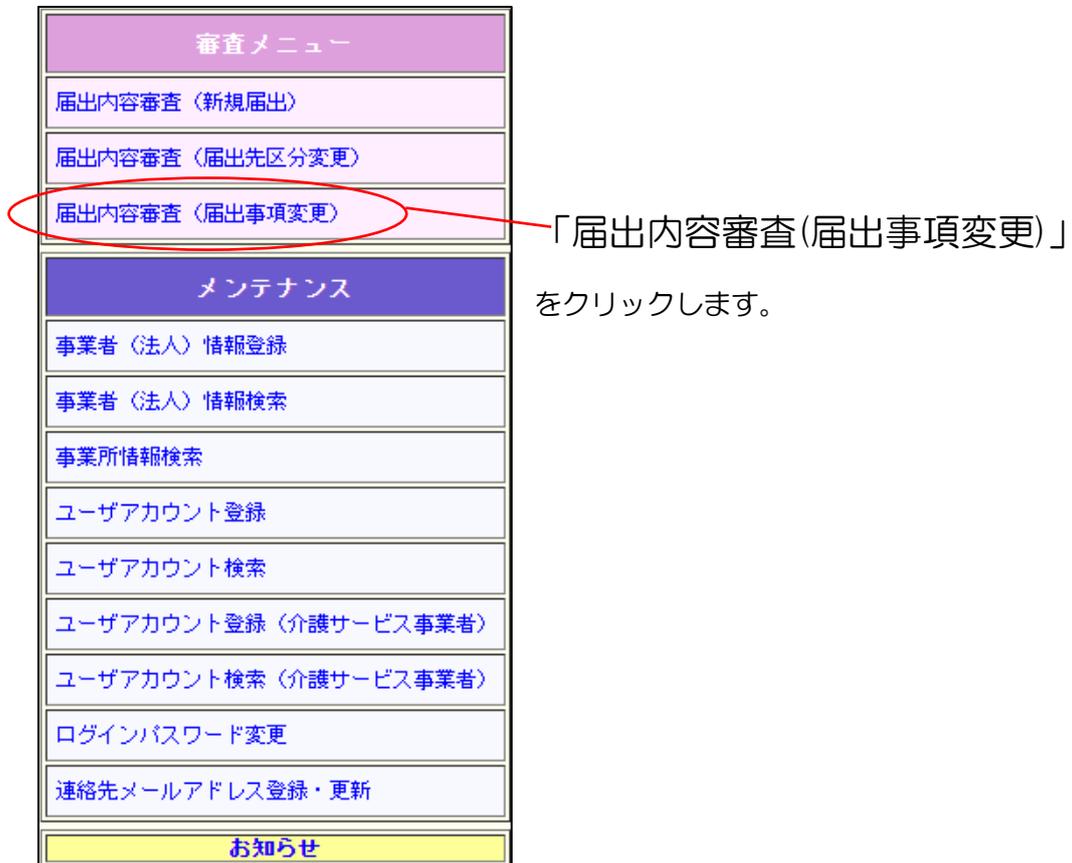
届出事項変更の受付・修正依頼を行います。

届出事項変更			
事業者	名称	名称（フリガナ）	シャダンハウジンケア
		名称（漢字）	社団法人CARE
	代表者氏名	氏名（フリガナ）	ヨナイミツマサ
		氏名（漢字）	米内光政
	事業者（法人）番号	A0100000182001100	
5 事業所名称等及び所在地			
変更後			
提出方法		GSVで提出	
事業所の数		21	
事業所一覧GSVダウンロード		社団法人CARE_事業所一覧 csv	
7 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			
変更後	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3号.txt
連絡先	所属	総務部	
	氏名（フリガナ）	レンラクイテロウ	
	氏名（漢字）	連絡一部	
	メールアドレス	zlkou_hokkaidou@example.com	
	電話番号	011-111-1111	
番号	基本番号	A0100000182 ※変更されません	
	所管の別	※システムで自動的に決定されます。	
	本社所在地	01100 (5桁)	
修正依頼理由（修正依頼時 必須）			

**メモ**

事業所一覧および第3号、第4号のファイルが添付されている場合、各項目に表示されるファイル名のリンクをクリックすると添付ファイルをダウンロードすることができます。

5.3 業務管理体制の整備に関する届出(届出事項変更)に対する審査完了メールを送信する。



- (1) ログインユーザの所管に対する届出を検索します。  
 入力された値に一致するデータが一部でもあればヒットします。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索

届出事項変更審査検索

検索条件を入力して下さい。

届出事項変更	
届出年月日	[令和▼] [ ]年 [ ]月 [ ]日 ~ [令和▼] [ ]年 [ ]月 [ ]日
審査状態	<input type="checkbox"/> 審査待ち <input type="checkbox"/> 再審査待ち <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 修正依頼 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 承認通知済み
所管	北海道
基本番号	[ ] (11桁)
事業者（法人）名称	[ ]

**注意**

ログインユーザの所管に関連する届出のみが検索対象となります。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。審査する届出の「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 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧

届出事項変更審査一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

2件中 1-2件

No	届出事項変更						詳細表示	メール送信
	届出日	審査状態	所管	基本番号	名称			
1	令和05年01月17日	受付通知済み	北海道	A0100000182	社団法人CARE			
2	令和05年01月17日	受付	北海道	A0100000140	有限会社AAAAA			

検索条件

項目名	条件
所管	北海道

**メモ**

- ・「審査開始」ボタンをクリックすると、その届出の審査画面が表示されます。
- ・「詳細表示」ボタンをクリックすると、その届出の詳細画面が表示されます。
- ・「メール送信」ボタンをクリックすると、当該届出を受領した旨を申請者に対して送信します。（届出審査完了していない、またはすでにメール通知済みの場合は「メール送信」ボタンを押すことはできません。）

(3) 審査完了（メール入力）画面が表示されます。

件名とメール本文の修正が必要な場合は修正のうえ、「送信」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 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧 > 届出内容審査完了メール（届出事項変更）

審査完了（メール入力）

届出事項変更の審査完了のメールを送信します。

メールアドレス	z1kou_hokkaidou@example.com	
件名	介護保険法第115条の32第3項に基づく届出事項の変更について（お知らせ）	
メール本文	株式会社AAAAA 連絡花子様 いつもお世話になっております。 北海道です。 先日送付いただきました届出事項の変更に伴う関係書類について、事務処理を完了しておりますのでご連絡させていただきます。よろしくお願いたします。 令和05年01月17日 北海道	

- (4) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「送信」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 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧 > 届出内容審査完了メール（届出事項変更）

審査完了（メール送信確認）

以下の内容でメールを送信してもよろしいですか。

メールアドレス	z1kou_hokkaidou@example.com
件名	介護保険法第115条の32第3項に基づく届出事項の変更について（お知らせ）
メール本文	有限会社AAAAA 連絡花子様 いつもお世話になっております。 北海道です。 先日送付いただきました届出事項の変更に伴う関係書類について 事務処理を完了しておりますのでご連絡させていただきます。 よろしくお願いたします。  令和05年01月17日 北海道

- (5) これで審査完了メールの送信は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 届出事項変更審査検索 > 届出事項変更審査一覧 > 届出内容審査完了メール（届出事項変更） > 届出内容審査完了メール送信完了（届出事項変更）

審査完了（メール送信完了）

審査完了メールの送信が完了しました。

## 6章 事業者（法人）情報の取り扱い

### 6.1 事業者情報を登録する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業者情報（法人）登録」  
をクリックします。

(1) それぞれの情報を正しく入力し、「確認」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報登録

事業者（法人）情報登録

登録データを入力して下さい。

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号（必須）	基本番号 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">①</span>	<input type="text"/> ※10桁まで入力して下さい。11桁目はシステムで自動的に決定されます。
	所管の別	※システムで自動的に決定されます。
	本社所在地 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">②</span>	<input type="text"/> (5桁)
名称（必須）	<input type="text"/>	
住所（必須）	<input type="text"/>	
法人種別（必須）	<input type="text"/>	
代表者（必須）	氏名	<input type="text"/>
	職名	<input type="text"/>
	生年月日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
届出（変更）年月日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
第2号 法令遵守責任者	氏名	<input type="text"/>
	生年月日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 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	<input type="checkbox"/> 届出あり <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="checkbox"/> 届出あり <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	
一般検査実施	検査履歴なし	
特別検査実施	検査履歴なし	

**注意**

(必須) の記載のある全ての項目に入力しなければ確認画面には進めません。

① 基本番号は10桁目まで入力すれば11桁目は自動的に決定されます。

(入力) A111222333

↓

(確認画面) A1112223332

② 本社所在地については、全国地方公共団体コードを使用しますが、指定都市の場合は行政区のコード番号は使用せず、市のコード番号を使用してください。

例) 横浜市鶴見区の場合 「14100」○

「14101」×

③ 第3号および第4号については、「届出あり」のチェックボックスにチェックした場合のみ、任意で提出されたファイルのアップロードが可能になります。また、ファイルは複数アップロード可能です。（[Ctrl]キーを押しながら複数ファイル選択などが必要）

- (2) 内容を確認し表示された内容が正しければ、「実行」をクリックします。内容に誤りがあれば、「戻る」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報登録

事業者（法人）情報登録確認

以下の内容で登録してもよろしいですか？

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A1112223332-001100	
名称	株式会社XYZ	
住所	北海道××□□1-1-1	
法人種別	営利法人	
代表者	氏名	厚生一男
	職名	代表取締役
	生年月日	昭和25年04月01日
届出（変更）年月日	令和04年04月01日	
第2号 法令遵守責任者	氏名	労働太郎
	生年月日	昭和40年04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程の概要	届出あり [第3号.txt]	
第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要	届出なし []	
一般検査実施	検査履歴なし	
特別検査実施	検査履歴なし	

- (3) これで登録は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報登録 > 事業者（法人）情報登録完了

事業者（法人）情報登録完了

登録が完了しました。

**注意**

引き続き事業所の情報を登録する場合には、メニューに戻り「事業者（法人）情報検索」から行ってください。

（手順は「3.2 事業者（法人）に事業所の情報を追加する。」を参照してください。）

6.2 事業者（法人）情報を見る。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業者（法人）情報検索」

をクリックします。

(1) 見たい事業者（法人）情報を探す条件を指定して「検索」をクリックします。

※ 商号（例：株式会社、社会福祉法人など）や記号（例：■、☆など）が検索文字列に含まれていた場合は、商号や記号は無視されます。

商号や記号のみ入力した場合には「基本番号か名称のいずれかを入力して下さい」とメッセージが出ます。

また、入力された値に一致するデータが一部分でもあればヒットします。

例) 「JKL 株式会社」を入力すると、「(株) JKLM」や「社会福祉法人 JKL」などの名称もヒットします。

事業者（法人）情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業者（法人）

◎ 名称から検索

基本番号  (11桁)

名称  JKL株式会社

住所

法人種別

事業所の数  1以上20未満  20以上100未満  100以上

○ 所管から検索

◎ 都道府県  北海道

○ 都道府県/市区町村  北海道   ※自治体コードの3桁目以降を入力して下さい。

住所

法人種別

### メモ

本所管の全ての事業者（法人）を一覧表示させたい場合は、「所管から検索」を選択して「検索」をクリックしてください。（市区町村の場合は自治体コードを入力すれば本所管のみを一覧表示させることができます。）

### 注意

事業所の数については、各チェックボックスを選択またはすべての選択を外すことで以下の条件が検索可能です。

- 「1 以上 20 未満」を選択：関連付けされた事業所の数が 1 以上 20 未満
- 「20 以上 100 未満」を選択：関連付けされた事業所の数が 20 以上 100 未満
- 「100 以上」を選択：関連付けされた事業所の数が 100 以上
- すべての選択を外す：関連付けされた事業所の数が 0

ただし、事業者が整備する業務管理体制整備（介護保険法第 115 条の 32・介護保険法施行規則第 140 条の 39）の対象外の事業所や、指定取消または廃止済みの事業所はカウント対象外とする。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。「名称」のリンクをクリックすると、その事業者（法人）の詳細画面が表示されます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

3件中 1-3件

No	事業者（法人）			
	基本番号	名称	本社所在地	所管
1	A222222230	<a href="#">JKL株式会社</a>	北海道札幌市	北海道
2	A222222266	社会福祉法人JKL	東京都千代田区	北海道
3	A222222248	(株)JKLM	神奈川県横浜市磯見区	北海道

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】名称	JKL株式会社
【事業者（法人）】規模	1以上20未満 20以上100未満 100以上

- (3) 以下のような事業者（法人）の詳細画面が表示されます。関連付けされている事業所数（厚生局別、都道府県別）や、所管の変更履歴、事業者（法人）に登録された欠格事項も表示されます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細

### 事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A222222230-001100	
名称	JKL株式会社	
住所	北海道札幌市〇〇 1-2-3	
法人種別	営利法人	
代表者	氏名	北海道太郎
	職名	取締役
	生年月日	大正16年06月10日
届出（変更）年月日	令和04年10月01日	
事業者廃止年月日		
第2号 法令遵守責任者	氏名	旭川五郎
	生年月日	昭和64年01月06日
第3号 業種が法令に適合することを確保するための規程の概要	令和04年10月01日 第3号.txt	
第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要		
一般検査実施	検査履歴なし	
特別検査実施	検査履歴なし	

事業所数（厚生局別）		
No	厚生局名	事業所数
-	合計	34
1	北海道厚生局	34

事業所数（都道府県別）		
No	都道府県名	事業所数
-	合計	34
1	北海道	34

所管変更履歴			
No	変更日	変更前	変更後
1	令和05年01月11日	北海道札幌市	北海道
2	令和04年11月01日	北海道	北海道札幌市

欠格事項			
No.	欠格事由等	欠格となる事業者（法人）の親会社・子会社等	欠格該当期間
1	総務通知日から起分日までに廃止届けを提出した者	株式会社あいうえお	令和06年01月01日 から5年間

メモ

第3号および第4号のファイルをアップロード済みの場合、各項目に表示されるファイル名のリンクをクリックするとアップロードファイルをダウンロードすることができます。

6.3 事業者（法人）情報を更新する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業者（法人）情報検索」

(1) 更新したい事業者（法人）情報を探す条件を指定して「検索」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索

### 事業者（法人）情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業者（法人）	
◎ 名称から検索	
基本番号	A222222248 (11桁)
名称	<small>いずれか必須</small>
住所	
法人種別	医療法人
事業所の数	<input checked="" type="checkbox"/> 1以上20未満 <input checked="" type="checkbox"/> 20以上100未満 <input checked="" type="checkbox"/> 100以上
○ 所管から検索	
◎ 都道府県	北海道
○ 都道府県/市区町村	北海道 / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ※自治体コードの3桁目以降を入力して下さい。
住所	
法人種別	

(2) 検索結果の一覧が表示されます。更新したい事業者（法人）の「名称」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

### 事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者（法人）			本社所在地	所管
	基本番号	名称			
1	A222222248	<a href="#">(株)JKLM</a>		神奈川県横浜市磯見区	北海道

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】基本番号	A222222248
【事業者（法人）】法人種別（名称から検索）	医療法人
【事業者（法人）】規模	1以上20未満 20以上100未満 100以上

(3) 事業者（法人）の詳細情報が表示されます。「更新」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細

### 事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A222222248-014101	
名称	(株) JKLM	
住所	北海道札幌市×× 1-11-11	
法人種別	医療法人	
代表者	氏名	代表太郎
	職名	取締役
	生年月日	昭和42年10月10日
届出（変更）年月日	令和04年10月01日	
事業者廃止年月日	令和06年11月01日	
第2号 法令遵守責任者	氏名	
	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		
一般検査実施	検査履歴なし	
特別検査実施	検査履歴なし	

事業所数（厚生局別）		
No	厚生局名	事業所数
-	合計	1
1	北海道厚生局	1

事業所数（都道府県別）		
No	都道府県名	事業所数
-	合計	1
1	北海道	1

欠格事項			
No.	欠格事由等	欠格となる事業者（法人）の親会社・子会社等	欠格該当期間
1	機関前廃止組織的関与なし	あいうえお	令和04年11月01日 から5年間

(4) 必要な内容を変更し「確認」をクリックします。

※「基本番号(11桁)」と「所管の別(1桁)」は変更できません。

※この画面で「所管」を変更することができます。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
 北海道 ログアウト  
 メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細 > 事業者（法人）情報更新

事業者（法人）情報更新

更新データを入力して下さい。

事業者（法人）	
所管（必須）	01000 (5桁)
番号（必須）	11桁（基本番号） A2222222248
	1桁（所管の別） ※システムで自動的に決定されます。
	5桁（本社所在地） 14101 (5桁)
名称（必須）	(株)JKLM
住所（必須）	北海道札幌市×× 1-11-11
法人種別（必須）	医療法人
代表者（必須）	氏名 代表太郎
	職名 取締役
	生年月日 昭和 42年 10月 10日
届出（変更）年月日	令和 4年 10月 1日
事業者廃止年月日	令和 5年 11月 1日
第2号 法令遵守責任者	氏名
	生年月日 令和 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	<input type="radio"/> 届出あり <input type="checkbox"/> 変更あり ファイルの選択 ファイルが選択されていません <input checked="" type="radio"/> 届出なし
第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要	<input type="radio"/> 届出あり <input type="checkbox"/> 変更あり ファイルの選択 ファイルが選択されていません <input checked="" type="radio"/> 届出なし
一般検査実施	検査履歴なし
特別検査実施	検査履歴なし
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="戻る"/>	

**注意**

- ① 「所管」の変更については、「5.3 所管を変更する。」を参照してください。
- ② 第3号および第4号の入力方法は以下のとおりです。
  - 届出変更なしの場合：デフォルトの表記のままとする。
  - 「届出なし」から「届出あり」に変更する場合：「届出あり」にチェックを入れる。  
ファイルアップロードを行う場合は「変更あり」にもチェックを入れ、ファイル選択を行う。
  - 「届出あり」から「届出なし」に変更する場合：「届出なし」にチェックを入れる。
  - 前回も今回も「届出あり」であるが、第3号または第4号の変更がされた場合：  
「変更あり」にチェックを入れる。  
ファイルアップロードを行う場合は、ファイル選択を行う。

(5) 変更内容を確認し、表示された内容が正しければ「実行」をクリックします。内容に誤りがあれば、「戻る」をクリックし、修正してください。

※「所管」と「番号」は大きめに表示されます。特にご注意ください。

※「所管」を変更する場合は「※所管が変更されます。」と赤く表示されますので、変更先の所管が間違っていないか必ず確認してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細 > 事業者（法人）情報更新

事業者（法人）情報更新確認

以下の内容で更新してもよろしいですか？

事業者（法人）		
所管	北海道札幌市 ※所管が変更されます。	
番号	A222222248-901100	
名称	(株) JKLM	
住所	北海道札幌市×× 1-11-11	
法人種別	医療法人	
代表者	氏名	代表太郎
	職名	取締役
	生年月日	昭和42年10月10日
届出（変更）年月日	令和04年10月01日	
事業者廃止年月日	令和05年11月01日	
第2号 法令遵守責任者	氏名	
	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	届出なし（変更なし） []	
第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要	届出なし（変更なし） []	
一般検査実施	検査履歴なし	
特別検査実施	検査履歴なし	

(6) これで更新は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細 > 事業者（法人）情報更新完了

事業者（法人）情報更新完了

更新が完了しました。

6.4 事業者（法人）情報を削除する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業者（法人）情報検索」

をクリックします。

(1) 削除したい事業者（法人）情報を探す条件を指定して「検索」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索

事業者（法人）情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業者（法人）

名称から検索

基本番号		<input type="text" value=""/>							(11桁)
名称	いずれか必須	<input type="text" value=""/>							
住所	<input type="text" value=""/>								
法人種別	<input type="text" value="非営利法人(NPO)"/>								
事業所の数	<input type="checkbox"/> 1以上20未満 <input type="checkbox"/> 20以上100未満 <input type="checkbox"/> 100以上								

所管から検索

都道府県

都道府県/市区町村    ※自治体コードの3桁目以降を入力して下さい。

住所

法人種別

(2) 検索結果の一覧が表示されます。削除したい事業者（法人）の「名称」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者（法人）			
	基本番号	名称	本社所在地	所管
1	A0100001081	<a href="#">有限会社88888</a>	北海道札幌市	北海道

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】名称	有限会社88888
【事業者（法人）】法人種別（名称から検索）	非営利法人(NPO)

(3) 事業者（法人）の詳細情報が表示されます。「削除」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細

事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A0100001081-001100	
名称	有限会社88888	
住所	北海道札幌市×区〇〇1-1-1	
法人種別	非営利法人(NPO)	
代表者	氏名	寺内正敏
	職名	理事長
	生年月日	昭和26年01月25日
届出（変更）年月日	平成21年10月09日	
事業者廃止年月日		
第2号 法令遵守責任者	氏名	池田英人
	生年月日	昭和36年01月25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	平成21年10月09日 第3号①.txt 第3号②.txt	
第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要		
一般検査実施	検査履歴なし	
特別検査実施	検査履歴なし	

(4) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「実行」をクリックします。

※ 関連付けされている事業所の情報もすべて削除されます。必ず確認してから削除してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細 > 事業者（法人）情報削除

事業者（法人）情報削除確認

以下の内容を削除してもよろしいですか？

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A0100001081-001100	
名称	有限会社88888	
住所	北海道札幌市××区〇〇1-1-1	
法人種別	非営利法人(NPO)	
代表者	氏名	寺内正毅
	職名	理事長
	生年月日	昭和26年01月25日
届出（変更）年月日	平成21年10月09日	
事業者廃止年月日		
第2号 法令遵守責任者	氏名	池田真人
	生年月日	昭和30年01月25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	平成21年10月09日 第3号①.txt 第3号②.txt	
第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要		
一般検査実施	検査履歴なし	
特別検査実施	検査履歴なし	

(5) これで削除は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細 > 事業者（法人）情報削除確認 > 事業者（法人）情報削除完了

事業者（法人）情報削除完了

削除が完了しました。

6.5 事業者（法人）情報の届出変更履歴を確認する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業者（法人）情報検索」

をクリックします。

- (1) 届出変更履歴を確認したい事業者（法人）情報を探す条件を指定して「検索」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索

事業者（法人）情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業者（法人）	
<input checked="" type="radio"/> 名称から検索	
基本番号	<input type="text"/> (11桁)
名称	<input type="text"/> 株式会社AAAA
住所	<input type="text"/>
法人種別	<input type="text"/>
事業所の数	<input checked="" type="checkbox"/> 1以上20未満 <input checked="" type="checkbox"/> 20以上100未満 <input checked="" type="checkbox"/> 100以上
<input type="radio"/> 所管から検索	
<input checked="" type="radio"/> 都道府県	北海道
<input type="radio"/> 都道府県/市区町村	北海道 / <input type="text"/> / <input type="text"/> ※自治体コードの3桁目以降を入力して下さい。
住所	<input type="text"/>
法人種別	<input type="text"/>

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。届出変更履歴を確認したい事業者（法人）の「名称」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者（法人）			所管
	基本番号	名称	本社所在地	
1	A0100000140	<a href="#">株式会社AAAAA</a>	北海道札幌市	北海道

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】名称	株式会社AAAA
【事業者（法人）】規模	1以上20未満 20以上100未満 100以上

- (3) 事業者（法人）の詳細情報が表示されます。届出変更履歴を確認したい項目のリンクをクリックします。（例として「代表者」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細

事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A0100000140-001100	
名称	有限会社AAAAA	
住所	北海道××△△1-1-1	
法人種別	医療法人	
代表者	氏名	田中角栄
	職名	理事長
	生年月日	昭和40年02月01日
届出（変更）年月日	令和06年01月17日	
事業者廃止年月日		
第2号 法令遵守責任者	氏名	田中英子
	生年月日	昭和52年12月12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		
一般検査実施	検査履歴あり	
特別検査実施	検査履歴なし	

事業所数（厚生局別）		
No	厚生局名	事業所数
-	合計	7
1	北海道厚生局	7

事業所数（都道府県別）		
No	都道府県名	事業所数
-	合計	7
1	北海道	7

- (4) クリックした項目の変更履歴の子画面が起動し、以下のような画面が表示されます。  
 なお、起動した子画面を閉じる場合は「閉じる」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

事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。

変更履歴（代表者）					
No	代表者氏名	職名	生年月日	届出年月日	変更年月日
1	田中角栄	理事長	昭和40年02月01日	平成21年10月08日	令和05年01月17日
2	松方正義	理事長	昭和40年02月01日	平成21年10月08日	平成26年07月01日
3	伊藤博文	理事長	昭和53年02月01日	平成21年10月08日	平成24年03月13日
4	鈴木善幸	理事長	大正11年02月01日	平成21年10月08日	平成21年11月18日

閉じる

6.6 事業者（法人）に一般検査情報を登録する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業者（法人）情報検索」

をクリックします。

- (1) 一般検査情報を登録したい事業者（法人）情報を探す条件を指定して「検索」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索

事業者（法人）情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業者（法人）	
<input checked="" type="radio"/> 名称から検索	
基本番号	<input type="text"/> (11桁)
名称	<input type="text"/> 株式会社AAAA
住所	<input type="text"/>
法人種別	<input type="text"/>
事業所の数	<input checked="" type="checkbox"/> 1以上20未満 <input checked="" type="checkbox"/> 20以上100未満 <input checked="" type="checkbox"/> 100以上
<input type="radio"/> 所管から検索	
<input checked="" type="radio"/> 都道府県	北海道
<input type="radio"/> 都道府県/市区町村	北海道 / <input type="text"/> <input type="text"/> ※自治体コードの3桁目以降を入力して下さい。
住所	<input type="text"/>
法人種別	<input type="text"/>

メモ

同じ一般検査情報を複数の事業者（法人）へ一括で登録することもできます。一括登録をする場合、一括登録する事業者（法人）のうち、いずれか1つの事業者（法人）を検索します。

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。一般検査情報を登録したい事業者（法人）の「名称」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者（法人）			
	基本番号	名称	本社所在地	所管
1	A0100000140	<a href="#">株式会社AAAA</a>	北海道札幌市	北海道

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】名称	株式会社AAAA
【事業者（法人）】規模	1以上20未満 20以上100未満 100以上

# 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（本省・自治体版）

## 6章

- (3) 事業者（法人）の詳細情報が表示されます。「一般検査実施」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細

### 事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A0100000140-001100	
名称	有限会社AAAAA	
住所	北海道××△△1-1-1	
法人種別	医療法人	
代表者	氏名	田中角榮
	職名	理事長
	生年月日	昭和40年02月01日
届出（変更）年月日	令和06年01月17日	
事業者廃止年月日		
第2号 法令遵守責任者	氏名	田中英子
	生年月日	昭和52年12月12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		
一般検査実施	検査履歴あり	
特別検査実施	検査履歴なし	

事業所数（厚生局別）		
No	厚生局名	事業所数
-	合計	7
1	北海道厚生局	7

事業所数（都道府県別）		
No	都道府県名	事業所数
-	合計	7
1	北海道	7

(4) 一般検査実施の変更履歴子画面が起動します。「追加登録」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

事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。  
※最新の一般検査実施内容の改善事項を修正する場合は「改善事項修正」、一般検査情報を新規追加する場合は「追加登録」を押下して下さい。

変更履歴（一般検査実施）				
No	検査年月日	実地／書面	改善事項の有無	改善事項概要
1	令和03年02月10日	実地	無	

改善事項修正 **追加登録** 閉じる

(5) 必要な内容を入力し、「登録確認」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

事業者（法人）情報詳細

登録データを入力して下さい。  
また、入力内容を他事業者（法人）へ一括登録する場合は、一括登録する事業者（法人）の基本番号（11桁）を追加入力して下さい。

一般検査実施				
No	検査年月日（必須）	実地／書面（必須）	改善事項の有無（必須）	改善事項概要
1	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

フォーム追加 フォーム削除

登録する事業者（法人）	
No	事業者（法人）基本番号（11桁）
1	A0100000140

フォーム追加 フォーム削除

**登録確認** 戻る 閉じる

## メモ

- 単一事業者（法人）に一般検査情報を登録する場合  
「一般検査実施」のフォームに登録する一般検査情報を入力し、「登録する事業者（法人）」の表はデフォルトのままとします。
- 複数事業者（法人）に一般検査情報を一括登録する場合  
「一般検査実施」のフォームに登録する一般検査情報を入力し、「登録する事業者（法人）」の表下部にある「フォーム追加」ボタンをクリックしてフォーム追加を行い、一括登録する事業者（法人）の基本番号（11桁）を入力します。

(6) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「実行」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  
事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録してもよろしいですか？

一般検査実施				
No	検査年月日	実地/書面	改善事項の有無	改善事項概要
1	令和04年12月01日	実地	無	

登録する事業者（法人）		
No	事業者（法人）基本番号（11桁）	名称
1	A0100000140	有限会社AAAAA
2	A0100000182	社団法人CARE
3	A222222248	（株）JKLM
4	A222222256	社会福祉法人JKL

**注意**

「一般検査実施」の表に入力した内容が、「登録する事業者（法人）」で入力されたすべての事業者（法人）に対して登録されます。

(7) これで登録は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
事業者（法人）情報詳細

登録が完了しました。

以下の事業者（法人）への登録は失敗しました。再度、登録をお願いします。  
事業者（法人）基本番号 A0100000182

**注意**

登録が失敗した場合も登録完了画面に遷移します。その場合、登録完了画面にて登録が失敗した事業者（法人）基本番号が表示されます。事業者（法人）情報検索画面より、その事業者（法人）を検索のうえ、再度登録をお願いします。

6.7 事業者（法人）の最新一般検査情報の改善事項を修正する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業者（法人）情報検索」

をクリックします。

- (1) 一般検査情報を登録したい事業者（法人）情報を探す条件を指定して「検索」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索

事業者（法人）情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業者（法人）	
<input checked="" type="radio"/> 名称から検索	
基本番号	<input type="text"/> (11桁)
名称	<input type="text"/> 株式会社AAAA
住所	<input type="text"/>
法人種別	<input type="text"/>
事業所の数	<input checked="" type="checkbox"/> 1以上20未満 <input checked="" type="checkbox"/> 20以上100未満 <input checked="" type="checkbox"/> 100以上
<input type="radio"/> 所管から検索	
<input checked="" type="radio"/> 都道府県	北海道
<input type="radio"/> 都道府県/市区町村	北海道 / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ※自治体コードの3桁目以降を入力して下さい。
住所	<input type="text"/>
法人種別	<input type="text"/>

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。一般検査情報を登録したい事業者（法人）の「名称」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者（法人）			
	基本番号	名称	本社所在地	所管
1	A0100000140	<a href="#">株式会社AAAA</a>	北海道札幌市	北海道

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】名称	株式会社AAAA
【事業者（法人）】規模	1以上20未満 20以上100未満 100以上

# 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（本省・自治体版）

## 6章

- (3) 事業者（法人）の詳細情報が表示されます。「一般検査実施」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細

事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A0100000140-001100	
名称	有限会社AAAAA	
住所	北海道××△△1-1-1	
法人種別	医療法人	
代表者	氏名	田中角栄
	職名	理事長
	生年月日	昭和40年02月01日
届出（変更）年月日	令和06年01月17日	
事業者廃止年月日		
第2号 法令遵守責任者	氏名	田中英子
	生年月日	昭和52年12月12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		
一般検査実施	検査履歴あり	
特別検査実施	検査履歴なし	

事業所数（厚生局別）		
No	厚生局名	事業所数
-	合計	7
1	北海道厚生局	7

事業所数（都道府県別）		
No	都道府県名	事業所数
-	合計	7
1	北海道	7

- (4) 一般検査実施の変更履歴子画面が起動します。「改善事項修正」の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

事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。  
 ※最新の一般検査実施内容の改善事項を修正する場合は「改善事項修正」、一般検査情報を新規追加する場合は「追加登録」を押下して下さい。

変更履歴（一般検査実施）				
No	検査年月日	実地／書面	改善事項の有無	改善事項概要
1	令和03年02月10日	実地	無	

改善事項修正    追加登録    閉じる

メモ

一般検査実施情報が1件も登録されていない場合、「改善事項修正」のボタンは押下できません。

- (5) 必要な内容を入力し、「登録確認」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

事業者（法人）情報詳細

最新の一般検査実施内容の「改善事項有無」及び「改善事項概要」を修正して下さい。

変更履歴（一般検査実施）				
No	検査年月日	実地／書面	改善事項の有無（必須）	改善事項概要
1	令和03年02月10日	実地	無	

登録確認    戻る    閉じる

(6) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「実行」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  
事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録してもよろしいですか？

変更履歴（一般検査実施）				
No	検査年月日	実地／書面	改善事項の有無	改善事項概要
1	令和03年02月10日	実地	有	〇〇を×××する

(7) これで修正は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
事業者（法人）情報詳細

更新が完了しました。

6.8 事業者（法人）に特別検査情報を登録する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業者（法人）情報検索」

をクリックします。

- (1) 特別検査情報を登録したい事業者（法人）情報を探す条件を指定して「検索」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 北海道 ログアウト  
メニュー > 事業者（法人）情報検索

事業者（法人）情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業者（法人）	
<input checked="" type="radio"/> 名称から検索	
基本番号	<input type="text"/> (11桁)
名称	<input type="text" value="有限会社AAAA"/> <small>いずれか必須</small>
住所	<input type="text"/>
法人種別	<input type="text"/>
事業所の数	<input checked="" type="checkbox"/> 1以上20未満 <input checked="" type="checkbox"/> 20以上100未満 <input checked="" type="checkbox"/> 100以上
<input type="radio"/> 所管から検索	
<input checked="" type="radio"/> 都道府県	北海道
<input type="radio"/> 都道府県/市区町村	北海道 / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ※自治体コードの3桁目以降を入力して下さい。
住所	<input type="text"/>
法人種別	<input type="text"/>

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。特別検査情報を登録したい事業者（法人）の「名称」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 北海道 ログアウト  
メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者（法人）		
	基本番号	名称	本社所在地
1	A0100000140	<a href="#">有限会社AAAAA</a>	北海道札幌市

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】名称	有限会社AAAA
【事業者（法人）】規模	1以上20未満 20以上100未満 100以上

# 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（本省・自治体版）

## 6章

- (3) 事業者（法人）の詳細情報が表示されます。「特別検査実施」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 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧 > 事業者（法人）情報詳細

### 事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録されています。

事業者（法人）		
所管	北海道	
番号	A0100000140-001100	
名称	有限会社AAAAA	
住所	北海道××△△1-1-1	
法人種別	医療法人	
代表者	氏名	田中角榮
	職名	理事長
	生年月日	昭和40年02月01日
届出（変更）年月日	令和06年01月17日	
事業者廃止年月日		
第2号 法令遵守責任者	氏名	田中英子
	生年月日	昭和52年12月12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		
一般検査実施	検査履歴あり	
特別検査実施	検査履歴あり	

事業所数（厚生局別）		
No	厚生局名	事業所数
-	合計	7
1	北海道厚生局	7

事業所数（都道府県別）		
No	都道府県名	事業所数
-	合計	7
1	北海道	7

- (4) 特別検査実施の変更履歴子画面が起動します。①「フォーム追加」ボタンをクリックし、登録する特別検査情報の分だけフォームを追加します。②必要な内容を入力し、「登録確認」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  
事業者（法人）情報詳細

特別検査実施の変更履歴および検査内容の入力フォームは以下の通りです。

変更履歴（特別検査実施）						
No	検査年月日	検査契機	組織的関与の有無	欠格該当者の有無	欠格該当者の有無が有の場合のみ	
					欠格該当者	欠格該当期間
1	令和02年09月10日	〇〇事業所の不正請求	無	有	申請花子、代表一郎	令和02年09月01日 から5年間
2	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 から5年間

①

②

- (5) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「実行」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  
事業者（法人）情報詳細

以下の内容で登録してもよろしいですか？

変更履歴（特別検査実施）						
No	検査年月日	検査契機	組織的関与の有無	欠格該当者の有無	欠格該当者の有無が有の場合のみ	
					欠格該当者	欠格該当期間
1	令和02年09月10日	〇〇事業所の不正請求	無	有	申請花子、代表一郎	令和02年09月01日 から5年間
2	令和04年01月10日	××事業所の不正請求	無	無		

(6) これで登録は完了です。

The screenshot shows a web interface with a light yellow background. At the top left, there is a header area with the text "業務管理体制の整備に関する届出システム" and "事業者（法人）情報詳細". Below this, a message reads "更新が完了しました。". At the bottom center, there are two buttons: "変更履歴（特別検査実施）に戻る" and "閉じる".

## 7章 事業所情報の取り扱い

### 7.1 事業所情報を見る。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「事業所情報検索」

をクリックします。

(1) 見たい事業所情報を探す条件を指定して「検索」をクリックします。

※日付で検索を行う場合は、年月日全てを入力しないと検索できません。

例)平成20年を検索したい場合、平成20年1月1日～平成20年12月31日と入力します。

※ 商号（例：株式会社、社会福祉法人など）や記号（例：■、☆など）が検索文字列に含まれていた場合は、商号や記号は無視されます。

また、入力された値に一致するデータが一部分でもあればヒットします。

例)「株式会社ABC」を入力すると、「(株)ABCDE」や「社会福祉法人ABC」などの名称もヒットします。

### 本省ユーザ表示画面

業務管理体制の整備に関する届出システム 厚生労働省 (本省) ログアウト

メニュー > 事業所情報検索

事業所情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業者 (法人)	
番号付与	付与済 ▼

事業所	
番号	<input type="text"/>
サービス種類	訪問介護 ▼
名称	JKL
住所	<input type="text"/>
事業開始年月日	令和 ▼ 年 月 日 ~ 令和 ▼ 年 月 日
指定有効開始年月日	令和 ▼ 年 月 日 ~ 令和 ▼ 年 月 日
欠格該当者の有無による検索絞り込み	<input checked="" type="radio"/> すべて表示 <input type="radio"/> 欠格該当者有りのみ表示
処分情報の有無による検索絞り込み	<input checked="" type="radio"/> すべて表示 <input type="radio"/> 処分情報有りのみ表示

都道府県・市区町村ユーザ表示画面

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業所情報検索

事業所情報検索

検索条件を入力して下さい。

事業所	
番号	北海道 / <input type="text"/> ※3桁目以降を入力してください。
サービス種類	訪問介護
名称	JKL
住所	<input type="text"/>
欠格該当者の有無による検索絞り込み	<input checked="" type="radio"/> すべて表示 <input type="radio"/> 欠格該当者有りのみ表示
加分情報の有無による検索絞り込み	<input checked="" type="radio"/> すべて表示 <input type="radio"/> 加分情報有りのみ表示
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="戻る"/>	

(2) 検索結果の一覧が表示されます。「事業所名称」のリンクをクリックすると、その事業所の詳細画面が表示されます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業所情報検索 > 事業所情報一覧

事業所情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

4件中 1-4件

No	事業所				事業者（法人）		
	廃止 取消	欠格 該当者	加分 情報	番号	サービス種類	基本番号	所管
				名称/住所		名称/住所	
1		有		010000003	訪問介護 <a href="#">(株)JKLM さしずせそ</a>	A222222248	北海道札幌市
					北海道札幌市×× 4-5-6		北海道札幌市×× 1-11-11
2	廃止	有	有	010000004	訪問介護 (有)JKL たちつとと	A222222248	北海道札幌市
					北海道富良野市△△ 7-8-9		北海道札幌市×× 1-11-11
3				010000005	訪問介護 JKLセンター	A222222256	北海道
					東京都千代田区〇〇 1-1-1		北海道札幌市〇〇 5-5-5
4		有		010000006	訪問介護 <a href="#">JKL介護</a>	A222222230	北海道
					北海道札幌市〇〇 1-1-1		JKL株式会社
							北海道札幌市〇〇 1-2-3

検索条件

項目名	条件
【事業所】番号	01
【事業所】サービス種類	訪問介護
【事業所】名称	JKL
【事業所】加分情報の有無による検索絞り込み	すべて表示
【事業所】欠格該当者の有無による検索絞り込み	すべて表示

- (3) 事業所情報の詳細情報画面が表示されます。また、事業所に登録された欠格事項や行政処分情報も表示されます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > 事業所情報検索 > 事業所情報一覧 > 事業所情報詳細

**事業所情報詳細**

以下の内容で登録されています。

事業者（法人）	
基本番号	A222222248
名称	(株)JKLM

事業所	
番号	0100000004
サービス種類	訪問介護
名称	(有)JKL たちつと
所在地番号	厚生労働省（本省）
住所	北海道富良野市△△ 7-8-9
指定/基準該当等事業所区分	
事業開始年月日	
指定有効開始年月日	
事業廃止年月日	令和04年10月10日
指定取消年月日	

[戻る](#)

欠格事項		
欠格事由1	欠格事由等	指定取消組織的関与なし
	指定取消を受けた申請者の親会社・子会社等	あいうえお

行政処分情報（事業所台帳システム）			
行政処分年月日	令和04年01月01日		
効力停止開始年月日	令和04年01月01日	効力停止終了年月日	令和04年12月31日
不祥事の概要	反社会 水増し		
行政処分事由	申請者・役員等が禁錮以上の刑を受け、又は介護保険法その他国民の保健医療・福祉に関する法律、それらの法律に基づく命令・処分に関連介護者等の人格を尊重し、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守していない		

行政処分情報（業務管理体制データ管理システム）			
業務管理体制における所管	北海道札幌市		
業務管理体制における届出番号	A222222248-901100		
事業者名称	(株)JKLM		
事業者住所	北海道札幌市×× 1-11-11		
法人種別	医療法人		
処分権者（指定権者）	北海道		
処分量定	効力の全部停止		
効力の停止のみ入力  一部停止の場合は入力	停止期間	効力停止開始年月日	令和04年10月01日
		効力停止終了年月日	令和05年12月31日
		新規受入停止の有無	
		報酬上限の割合	
		その他処分内容	
処分条項	法第91条の2		
処分事由	法第76の2 法第77条		
不正請求額（法22条3項による加算金を含まず）	999999999999円		
監査開始日	令和04年07月01日		
効力発生日	令和04年10月01日		
監査実施契機	国民健康保険団体連合会、地域包括支援センターへ寄せられる苦情		
処分情報報告日	令和04年09月01日		
処分情報経路（自発等の情報経路）	行政機関（国保連等（介護保険における指導・監査路））		
処分内容詳細	処分内容詳細です。		

メモ

行政処分情報については2つの表が表示されることがあります。なお、いずれの情報も本システムの画面経由で更新や削除することはできません。

●行政処分情報（事業所台帳システム）

事業所台帳システムで登録された行政処分情報です。

●行政処分情報（業務管理体制データ管理システム）

業務管理体制データ管理システムで登録された行政処分情報です。

## 8章 ログイン情報の取り扱い【本省・都道府県のみ】

### 8.1 自治体のログインユーザを登録する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「ユーザアカウント登録」

をクリックします。

- (1) 登録するユーザの「自治体コード」（5桁の数字）を入力し「確認」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 > ユーザアカウント登録

ユーザアカウント登録

登録データを入力して下さい。

自治体コード (必須)

**注意**

「自治体コード」は、広域連合・事務組合のコードは使用できません。

- (2) 内容を確認し表示された内容が正しければ、「実行」をクリックします。ユーザIDとパスワードは自動的に振られます。

業務管理体制の整備に関する届出システム  
メニュー > ユーザアカウント登録

ユーザアカウント登録確認

以下の内容で登録してもよろしいですか？

ユーザID	※システムで自動的に決定されます。
パスワード	※システムで自動的に決定されます。
自治体コード	01100
自治体名称	札幌市

(3) これでログインユーザの登録は完了です。

画面に表示されたユーザIDとパスワードを忘れないように控えてください。

ユーザID	HKD01373
パスワード	gPhJMT8z
自治体コード	01100
自治体名称	札幌市

※ユーザIDの生成ルール

都道府県別の記号（3文字） + 全国の通し番号（5桁）の計8桁で生成されます。

（例）東京都および東京都内の市区町村のログインユーザ “TKY00123”

※パスワードの生成ルール

以下のルールに基づきランダムに自動生成されます。

ルール1：半角英数字を使って8文字のパスワードを作ります。

ルール2：半角英字と半角数字が必ず混じります。

ルール3：半角英字は大文字・小文字が混じることがあります。

（ログインする際は、大文字・小文字を区別します。）

（例）” 3tG85vm9”

8.2 自治体のログインユーザのパスワードを再発行する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「ユーザアカウント検索」

をクリックします。

(1) 「自治体コード」（5桁の数字）、「ユーザID」で検索します。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索

ユーザアカウント検索

検索条件を入力して下さい。

自治体コード (必須)	01100
ユーザID	HKD01373

(2) 検索結果が一覧で表示されます。パスワードを再発行したい「ユーザID」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 > ユーザアカウント一覧

ユーザアカウント一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	自治体コード	自治体名称	ユーザID
1	01100	札幌市	HKD01373

検索条件

項目名	条件
自治体コード	01100
ユーザID	HKD01373

- (3) ログインユーザの詳細情報が表示されます。「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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 > ユーザアカウント一覧 > ユーザアカウント詳細

ユーザアカウント詳細

以下の内容で登録されています。

ユーザID	HKD01373
自治体コード	01100
自治体名称	札幌市

- (4) 「実行」をクリックすると、ログインユーザのパスワードを再発行します。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 > ユーザアカウント一覧 > ユーザアカウント詳細 > パスワード再発行

パスワード再発行確認

以下の内容で更新してもよろしいですか？

ユーザID	HKD01373
パスワード	※システムで自動的に決定されます。
自治体コード	01100
自治体名称	札幌市

(5) これでパスワードの再発行は完了です。

画面に表示されたパスワードを忘れないように控えてください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 > ユーザアカウント一覧 > ユーザアカウント詳細 > パスワード再発行 > パスワード再発行完了

パスワード再発行完了

更新が完了しました。

ユーザID	HKD01373
パスワード	o4mWueKt
自治体コード	01100
自治体名称	札幌市

[メニューへ戻る](#)

※パスワードの生成ルール

以下のルールに基づきランダムに自動生成されます。

ルール1：半角英数字を使って8文字のパスワードを作ります。

ルール2：半角英字と半角数字が必ず混じります。

ルール3：半角英字は大文字・小文字が混じることがあります。

（ログインする際は、大文字・小文字を区別します。）

（例）” 3tG85vm9”

8.3 自治体のログインユーザを削除する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
<b>ユーザアカウント検索</b>
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「ユーザアカウント検索」  
をクリックします。

(1) 「自治体コード」（5桁の数字）、「ユーザID」で検索します。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > ユーザアカウント検索

ユーザアカウント検索

検索条件を入力して下さい。

自治体コード（必須）	<input type="text" value="01100"/>
ユーザID	<input type="text" value="HK001373"/>

- (2) 検索結果の一覧が表示されます。削除したい「ユーザID」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 > ユーザアカウント一覧

ユーザアカウント一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	自治体コード	自治体名称	ユーザID
1	01100	札幌市	HKD01373

検索条件

項目名	条件
自治体コード	01100
ユーザID	HKD01373

- (3) ユーザの詳細情報が表示されます。「削除」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 > ユーザアカウント一覧 > ユーザアカウント詳細

ユーザアカウント詳細

以下の内容で登録されています。

ユーザID	HKD01373
自治体コード	01100
自治体名称	札幌市

(4) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「実行」をクリックします。

※必ず確認してから削除してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > ユーザーアカウント検索 > ユーザーアカウント一覧 > ユーザーアカウント詳細 > ユーザーアカウント削除

### ユーザーアカウント削除確認

以下の内容を削除してもよろしいですか？

ユーザID	HKD01373
自治体コード	01100
自治体名称	札幌市

(5) これで削除は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > ユーザーアカウント検索 > ユーザーアカウント一覧 > ユーザーアカウント詳細 > ユーザーアカウント削除 > ユーザーアカウント削除完了

### ユーザーアカウント削除完了

削除が完了しました。

8.4 介護サービス事業者のユーザアカウントを登録する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「ユーザアカウント登録  
（介護サービス事業者）」  
をクリックします。

- (1) 登録する介護サービス事業者ユーザのアカウント情報を入力し、「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 北海道 ログアウト  
メニュー > ユーザアカウント登録 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント登録 (介護サービス事業者)

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 (必須)	
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)	

※事業者 (法人) 番号 (ユーザID) は A から始まる 17桁の事業者 (法人) 番号です。

- (2) 内容を確認し表示された内容が正しければ、「実行」ボタンをクリックします。パスワードは自動的に振られます。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > ユーザアカウント登録 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント登録確認 (介護サービス事業者)

以下の内容で登録する場合は、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)	A0100000215001100
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	株式会社介護センター
連絡先	所属
	フリガナ
	氏名
メールアドレス	renrakU@example.com
電話番号	011-111-1111

(3) これで介護サービス事業者のユーザアカウント登録は完了です。

画面に表示されたユーザアカウント情報を忘れないように控えてください。登録されたユーザアカウント情報の事業者への通知はシステムからは行われません。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント登録（介護サービス事業者） > ユーザアカウント登録完了（介護サービス事業者）

ユーザアカウント登録完了（介護サービス事業者）

以下の内容で登録しました。

事業者（法人）番号（ユーザID）		A0100000215001100
パスワード		rsbq060x
事業者（法人）名称		株式会社介護センター
連絡先	所属	総務部
	フリガナ	レンラクサブロウ
	氏名	連絡三部
メールアドレス		renraku@example.com
電話番号		011-111-1111

[メニューへ戻る](#)

※パスワードの生成ルール

以下のルールに基づきランダムに自動生成されます。

ルール1：半角英数字を使って8文字のパスワードを作ります。

ルール2：半角英字と半角数字が必ず混じります。

ルール3：半角英字は大文字・小文字が混じることがあります。

（ログインする際は、大文字・小文字を区別します。）

（例）” 3tG85vm9”

8.5 介護サービス事業者のユーザアカウントのパスワードを再発行する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「ユーザアカウント検索  
（介護サービス事業者）」  
をクリックします。

(1) 検索したい介護サービス事業者の情報を入力し、「検索」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者)

検索条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。

事業者 (法人) 基本番号	<input type="text"/>
事業者 (法人) 名称	介護センター
連絡先氏名	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>

メモ

介護サービス事業者のユーザ ID としては A から始まる17桁の事業者(法人)番号ですが、本画面より検索する際は事業者(法人)基本番号 (A から始まる17桁の事業者(法人)番号の先頭11桁) で検索可能です。

(2) 検索結果が一覧で表示されます。パスワードを再発行したい「事業者 (法人) 番号 (ユーザ ID)」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者)

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者 (法人) 基本番号	事業者 (法人) 名称	連絡先氏名	メールアドレス	電話番号
1	<a href="#">A7403238593</a>	有限会社介護センター	連絡三部	hokkaido_shinki@example.com	011-222-3333

検索条件

項目名	条件
事業者 (法人) 名称	介護センター

- (3) 介護サービス事業者のユーザアカウントの詳細情報が表示されます。「パスワード変更」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索（介護サービス事業者） > ユーザアカウント一覧（介護サービス事業者） > ユーザアカウント詳細（介護サービス事業者）

ユーザアカウント詳細（介護サービス事業者）

以下の内容を変更する場合は、パスワード再発行ボタン、更新ボタンまたは削除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）	A7403238593901100	
事業者（法人）名称	有限会社介護センター	
連絡先	所属	総務部
	フリガナ	レンラクサブロウ
	氏名	連絡三郎
メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
電話番号	011-222-3333	

- (4) 「実行」をクリックすると、ログインユーザのパスワードを再発行します。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索（介護サービス事業者） > ユーザアカウント一覧（介護サービス事業者） > ユーザアカウント詳細（介護サービス事業者） > パスワード再発行（介護サービス事業者）

パスワード再発行確認（介護サービス事業者）

以下のユーザのパスワードを再発行します。よろしいですか。

事業者（法人）番号（ユーザID）	A7403238593901100	
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	有限会社介護センター	
連絡先	所属	総務部
	フリガナ	レンラクサブロウ
	氏名	連絡三郎
メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
電話番号	011-222-3333	

(5) これでパスワードの再発行は完了です。

画面に表示されたパスワードを忘れないように控えてください。再発行されたパスワードの事業者への通知はシステムからは行われません。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント詳細 (介護サービス事業者) > パスワード再発行 (介護サービス事業者) > パスワード再発行完了 (介護サービス事業者)

**パスワード再発行完了 (介護サービス事業者)**

パスワードを再発行しました。

事業者 (法人) 番号 (ユーザID)	A7403238693901100	
パスワード	ENU621yF	
事業者 (法人) 名称	有限会社介護センター	
連絡先	所属	総務部
	フリガナ	レンラクサブロウ
	氏名	連絡三郎
メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
電話番号	011-222-3333	

[メニューへ戻る](#)

※パスワードの生成ルール

以下のルールに基づきランダムに自動生成されます。

ルール1：半角英数字を使って8文字のパスワードを作ります。

ルール2：半角英字と半角数字が必ず混じります。

ルール3：半角英字は大文字・小文字が混じることがあります。

(ログインする際は、大文字・小文字を区別します。)

(例) ” 3tG85vm9”

8.6 介護サービス事業者のユーザアカウント情報を更新する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「ユーザアカウント検索  
（介護サービス事業者）」  
をクリックします。

(1) 検索したい介護サービス事業者の情報を入力し、「検索」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者)

検索条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。

事業者 (法人) 基本番号	<input type="text"/>
事業者 (法人) 名称	介護センター
連絡先氏名	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>

メモ

介護サービス事業者のユーザ ID としては A から始まる17桁の事業者(法人)番号ですが、本画面より検索する際は事業者(法人)基本番号 (A から始まる17桁の事業者(法人)番号の先頭11桁) で検索可能です。

(2) 検索結果の一覧が表示されます。削除をしたい「事業者 (法人) 番号 (ユーザ ID)」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者)

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者 (法人) 基本番号	事業者 (法人) 名称	連絡先氏名	メールアドレス	電話番号
1	<a href="#">A7403238593</a>	有限会社介護センター	連絡三郎	hokkaido_shinki@exaple.com	011-222-3333

検索条件

項目名	条件
事業者 (法人) 名称	介護センター

- (3) 介護サービス事業者のユーザアカウントの詳細情報が表示されます。「更新」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 北海道 ログアウト  
メニュー > ユーザアカウント検索（介護サービス事業者） > ユーザアカウント一覧（介護サービス事業者） > ユーザアカウント詳細（介護サービス事業者）

ユーザアカウント詳細（介護サービス事業者）

以下の内容を変更する場合は、パスワード再発行ボタン、更新ボタンまたは削除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）	A7403238593901100	
事業者（法人）名称	有限会社介護センター	
連絡先	所属	総務部
	フリガナ	レンラクサブロウ
	氏名	連絡 三部
メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
電話番号	011-222-3333	

- (4) 必要な内容を変更し、「確認」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 北海道 ログアウト  
メニュー > ユーザアカウント検索（介護サービス事業者） > ユーザアカウント一覧（介護サービス事業者） > ユーザアカウント詳細（介護サービス事業者） > ユーザアカウント更新（介護サービス事業者）

ユーザアカウント更新（介護サービス事業者）

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）	A7403238593901100		
事業者（法人）名称（必須）	<input type="text" value="有限会社介護センター"/>		
連絡先	所属（必須）	<input type="text" value="総務部"/>	
	フリガナ（必須）	<input type="text" value="レンラクサブロウ"/>	
	氏名（必須）	<input type="text" value="連絡 三部"/>	
メールアドレス（必須）	<input type="text" value="hokkaido_shinki@example.com"/>		
メールアドレス（確認用）（必須）	<input type="text" value="hokkaido_shinki@example.com"/>		
電話番号（必須）	<input type="text" value="011"/>	- <input type="text" value="222"/>	- <input type="text" value="3333"/>

- (5) 変更内容を確認し、表示された内容が正しければ「実行」をクリックします。内容に誤りがあれば、「戻る」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 北海道 ログアウト  
メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント詳細 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント更新 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント更新確認 (介護サービス事業者)

以下の内容で登録する場合は、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)	A7403238693901100	
事業者 (法人) 名称	有限会社介護センター	
連絡先	所属	総務部庶務課
	フリガナ	タナカイチロウ
	氏名	田中一郎
メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
電話番号	011-222-3333	

- (6) これで更新は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント詳細 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント更新 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント更新完了 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント更新完了 (介護サービス事業者)

以下の内容で更新しました。

事業者 (法人) 番号 (ユーザID)	A7403238693901100	
事業者 (法人) 名称	有限会社介護センター	
連絡先	所属	総務部庶務課
	フリガナ	タナカイチロウ
	氏名	田中一郎
メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
電話番号	011-222-3333	

8.7 介護サービス事業者のユーザアカウントを削除する。

審査メニュー
届出内容審査（新規届出）
届出内容審査（届出先区分変更）
届出内容審査（届出事項変更）
メンテナンス
事業者（法人）情報登録
事業者（法人）情報検索
事業所情報検索
ユーザアカウント登録
ユーザアカウント検索
ユーザアカウント登録（介護サービス事業者）
ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）
ログインパスワード変更
連絡先メールアドレス登録・更新
お知らせ

「ユーザアカウント検索  
（介護サービス事業者）」  
をクリックします。

(1) 検索したい介護サービス事業者の情報を入力し、「検索」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）

ユーザアカウント検索（介護サービス事業者）

検索条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。

事業者（法人）基本番号	<input type="text"/>
事業者（法人）名称	<input type="text" value="介護センター"/>
連絡先氏名	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>

メモ

介護サービス事業者のユーザ ID としては A から始まる17桁の事業者(法人)番号ですが、本画面より検索する際は事業者(法人)基本番号（A から始まる17桁の事業者(法人)番号の先頭11桁）で検索可能です。

(2) 検索結果の一覧が表示されます。削除をしたい「事業者（法人）番号（ユーザ ID）」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索（介護サービス事業者） > ユーザアカウント一覧（介護サービス事業者）

ユーザアカウント一覧（介護サービス事業者）

詳細を確認するデータを選択して下さい。

1件中 1-1件

No	事業者（法人）基本番号	事業者（法人）名称	連絡先氏名	メールアドレス	電話番号
1	A7403238593	有限会社介護センター	連絡三部	hokkaido_shinki@example.com	011-222-3333

検索条件

項目名	条件
事業者（法人）名称	介護センター

- (3) 介護サービス事業者のユーザアカウントの詳細情報が表示されます。「削除」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 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント詳細 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント詳細 (介護サービス事業者)

以下の内容を変更する場合は、パスワード再発行ボタン、更新ボタンまたは削除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)	A7403238593901100	
事業者 (法人) 名称	有限会社介護センター	
連絡先	所属	総務部
	フリガナ	レンラクサブロウ
	氏名	連絡三郎
メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
電話番号	011-222-3333	

- (4) 内容を確認し、表示された内容が正しければ「実行」をクリックします。

※必ず確認してから削除してください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント詳細 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント削除 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント削除確認 (介護サービス事業者)

以下のユーザアカウントを削除します。よろしいですか。

事業者 (法人) 番号 (ユーザID)	A7403238593901100	
事業者 (法人) 名称	有限会社介護センター	
連絡先	所属	総務部庶務課
	フリガナ	タナカイテロウ
	氏名	田中一郎
メールアドレス	hokkaido_shinki@example.com	
電話番号	011-222-3333	

- (5) これで削除は完了です。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
 メニュー > ユーザアカウント検索 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント一覧 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント詳細 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント削除 (介護サービス事業者) > ユーザアカウント削除完了 (介護サービス事業者)

ユーザアカウント削除完了 (介護サービス事業者)

ユーザアカウントを削除しました。

## 9章 その他

### 9.1 事業者（法人）情報をダウンロードする。

ダウンロードの機能は、

- ・事業者（法人）情報一覧
- ・所管転出候補一覧
- ・所管転入候補一覧

のいずれかの画面で、「事業者（法人）情報 CSV 出力」をクリックする事で利用出来ます。（CSV ファイルの形式でダウンロードされます。）

ここでは、事業者（法人）情報一覧画面から先の手順を説明します。

#### (1) 一覧画面の「事業者（法人）情報 CSV 出力」をクリックします。

※多くの事業者（法人）情報のデータをダウンロードしようとする、時間がかかる場合があります。必要な情報のみダウンロードできるように検索条件を入力してください。

また、回線が混雑している場合も時間がかかりますのでご注意ください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト

メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

前ページ 次ページ **事業者（法人）情報CSV出力** 統計データEXGEL出力 戻る

3件中 1-3件

No	事業者（法人）			
	基本番号	名称	本社所在地	所管
1	A222222230	JKL株式会社	北海道札幌市	北海道
2	A222222256	社会福祉法人JKL	東京都千代田区	北海道
3	A222222248	(株) JKLM	北海道札幌市	札幌市

前ページ 次ページ **事業者（法人）情報CSV出力** 統計データEXGEL出力 戻る

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】名称	JKL
【事業者（法人）】規模	1以上20未満 20以上100未満 100以上

- (2) 「OK」をクリックします。



- (3) これでダウンロードは完了です。なお、ファイルはブラウザで設定されているダウンロード場所に出力されます。

9.2 統計データをダウンロードする。

ダウンロードの機能は、

- ・事業者（法人）情報一覧
- ・所管転出候補一覧
- ・所管転入候補一覧

のいずれかの画面で、「統計データ EXCEL 出力」をクリックする事で利用出来ます。（EXCEL ファイルの形式でダウンロードされます。）

ここでは、事業者（法人）情報一覧画面から先の手順を説明します。

(1) 一覧画面の「統計データ EXCEL 出力」をクリックします。

※多くの事業者（法人）情報のデータをダウンロードしようとする時、時間がかかる場合があります。必要な情報のみダウンロードできるように検索条件を入力してください。

また、回線が混雑している場合も時間がかかりますのでご注意ください。

業務管理体制の整備に関する届出システム 北海道 ログアウト  
メニュー > 事業者（法人）情報検索 > 事業者（法人）情報一覧

事業者（法人）情報一覧

詳細を確認するデータを選択して下さい。

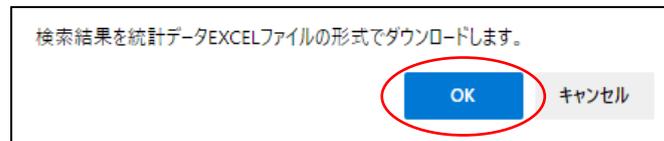
3件中 1-3件

No	事業者（法人）			
	基本番号	名称	本社所在地	所管
1	A222222230	JKL株式会社	北海道札幌市	北海道
2	A222222256	社会福祉法人JKL	東京都千代田区	北海道
3	A222222248	(株)JKLW	北海道札幌市	札幌市

検索条件

項目名	条件
【事業者（法人）】名称	JKL
【事業者（法人）】規模	1以上20未満 20以上100未満 100以上

- (2) 「OK」をクリックします。



- (3) これでダウンロードは完了です。なお、ファイルはブラウザで設定されているダウンロード場所へ出力されます。

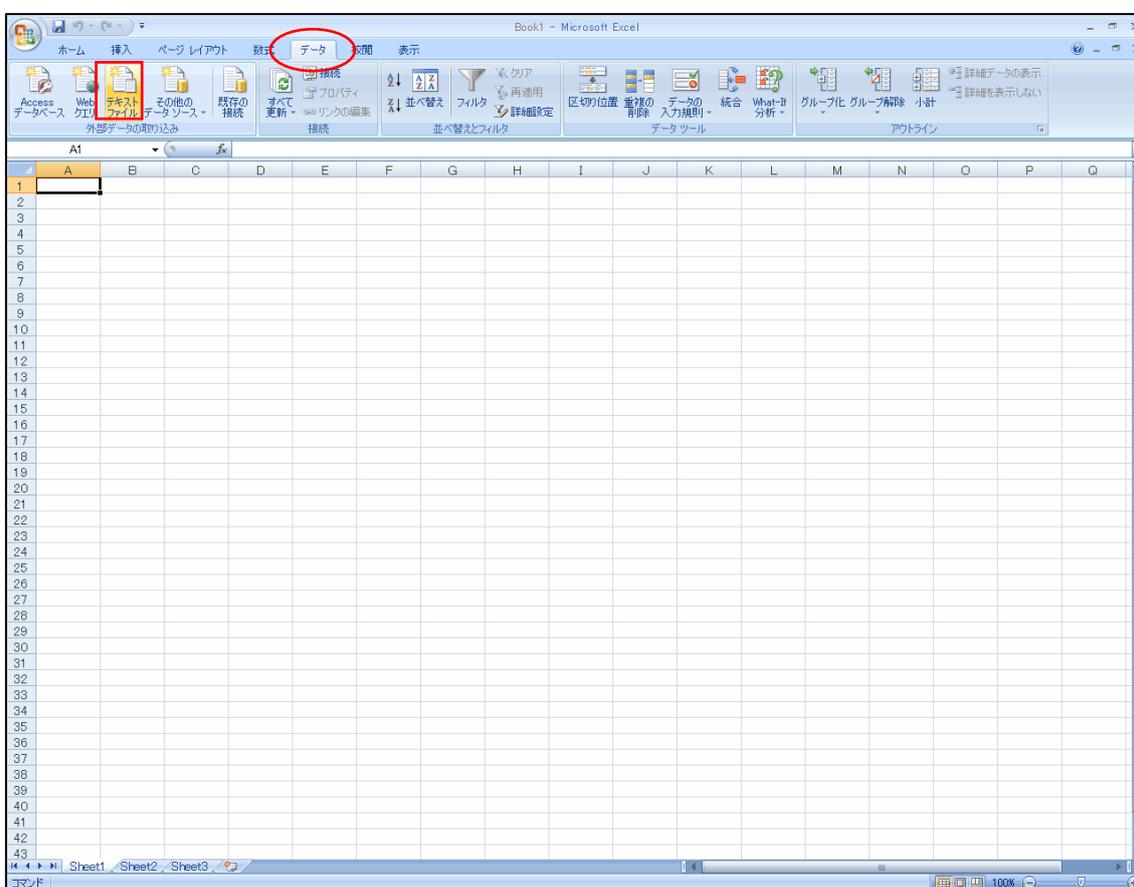
## 10章 付録

### 10.1 事業者（法人）CSV ファイルを Excel に取り込む。

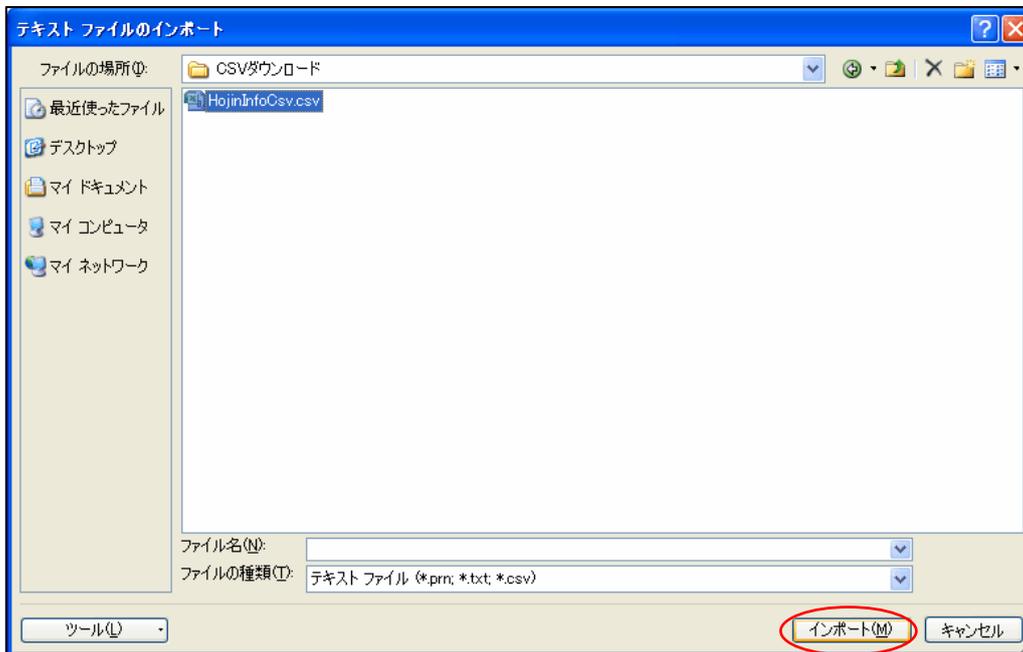
Excel に事業者（法人）情報 CSV ファイルを取り込みます。（ダウンロードしたファイルを直接開いても正しく表示されない場合があります。）

※イメージは Excel 2007 の画面です。バージョンが異なる場合、イメージが異なる場合があります。

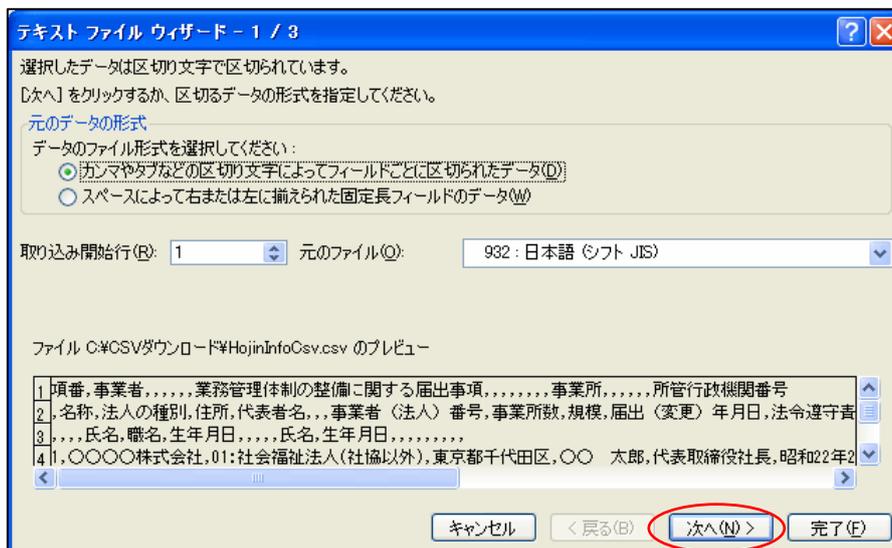
- (1) Excel を開き、「データ」→ 「外部データの取り込み」→ 「テキストファイル」を選択します。



- (2) 取り込みを行いたいCSVファイルを選択し、「インポート（M）」をクリックします。



- (3) 何も変更せず、「次へ（N）」をクリックします。



- (4) 「区切り文字」の「カンマ(C)」にチェックを入れ（残りのチェックははずします）、  
「次へ(N)」をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

- タブ(T)
- セミコロン(M)
- カンマ(C)
- スペース(S)
- その他(Q):

連続した区切り文字は 1 文字として扱う(B)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(P)

項番	事業者 名称	法人の種類	住所	代表者名 氏名	職名	生年月日
1	〇〇〇〇株式会社	01:社会福祉法人(社協以外)	東京都千代田区	〇〇 太郎	代表取締役社長	昭和22年

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(F)

- (5) 事業所番号、事業所所在地番号、所管行政機関番号の 3 項目を「列のデータ形式」の  
「文字列(T)」に設定し（他の項目はそのままにしておきます。）、完了(F) を  
クリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。

列のデータ形式

- G/標準(G)
- 文字列(T)
- 日付(D): YMD
- 削除する(Q)

[G/標準] を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の値に、その他の値は文字列に変換されます。

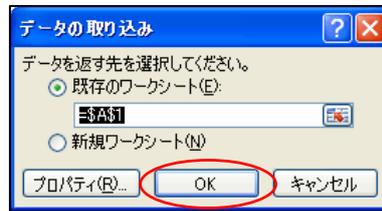
詳細(A)...

データのプレビュー(P)

G/標準	G/標準	G/標準	文字列	G/標準
	サービス種別	事業所住所	事業所所在地番号	所管行政機関番号
				00001

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > **完了(F)**

(6) データを返す先を選択し、「OK」をクリックします。



(7) これで Excel への CSV ファイル取り込みは完了です。

項番	事業者 名称	法人の種類別	住所	代表者名 氏名	職名	生年月日	業務管理体制の整備に関する届出事項 事業者(法人)番号	事業所数	規模
1	〇〇〇〇株式会社	01.社会福祉法人(社協以外)	東京都千代田区	〇〇 太郎	代表取締役社長	昭和22年2月2日	A11111111116130000	4	小
2	株式会社〇〇〇〇	02.社会福祉法人(社協)	東京都千代田区	〇〇 次郎	代表取締役社長	平成22年2月2日	A1222222224130000	3	小
3	株式会社△△△△	02.社会福祉法人(社協)	東京都千代田区	〇〇 一郎	代表取締役社長	平成33年3月3日	A2333333330130000	2	小
4	〇〇〇〇株式会社	03.医療法人	東京都千代田区	〇〇 二郎	代表取締役社長	昭和33年3月3日	A4444444444130000	1	小
5	△△△△株式会社	05.営利法人	東京都千代田区	〇〇 三郎	代表取締役社長	昭和33年3月3日	A5555555550130000	1	小
6	株式会社〇〇〇〇	02.社会福祉法人(社協)	東京都千代田区	〇〇 四郎	代表取締役社長	昭和22年2月2日	A8888888888130000	1	小

10.2 エラーメッセージを確認する。

画面にエラーメッセージが表示された場合、以下の一覧を確認して対応方法を確認してください。

No	メッセージ	対応方法
1	ログインに失敗しました。	ユーザIDまたはパスワードの値に誤りがあります。 ログイン情報を確認し、ログインしなおしてください。
2	〇〇〇は必須項目です。	項目の入力が必須です。
3	〇〇〇と□□□は両方入力して下さい。	値を入力してください。
4	〇〇〇か□□□のいずれかを入力して下さい。	どちらかの項目の入力が必須です。 どちらかの項目に値を入力してください。
5	〇〇〇が□□□の時は、@@@を入力して下さい。	指定されたパターンの場合項目の入力が必須です。 値を入力してください。
6	〇〇〇が□□□の時は、@@@は登録できません。	指定されたパターンの場合項目の入力が不要です。 項目を空にしてください。 なお、日付の場合は和暦以外を空にしてください。
7	〇〇〇は半角数値で入力して下さい。	項目に入力する文字種（半角／全角や数字、英字等）が決まっています。
8	〇〇〇は半角英数字で入力して下さい。	指定された文字種で値を入力してください。
9	〇〇〇は半角数値と半角英字を混在させて入力して下さい。	
10	〇〇〇は×文字以内で入力して下さい。	項目に入力する桁数が決まっています。 指定された桁数で値を入力してください。
11	〇〇〇は×文字以上で入力して下さい。	
12	〇〇〇は×文字以上、△文字以下で入力して下さい。	
13	〇〇〇は×文字で入力して下さい。	
14	〇〇〇は存在する日付を入力して下さい。	13月や32日、平成1年1月7日等、存在しない日付が入力されています。 日付を正しく入力してください。
15	〇〇〇の前後は正しく入力して下さい。	開始>終了となっている値が入力されています。 開始と終了の前後関係を正しく入力してください。

No	メッセージ	対応方法
16	入力された〇〇〇はすでに存在しています。	項目に入力された値はすでに使用されています。 正しい値を入力してください。
17	入力された〇〇〇は存在しません。	使用されている値を入力する必要があります。 使用されている値を確認し、正しく入力してください。
18	〇〇〇は都道府県コードを正しく入力して下さい。	0、48 以上等、存在しない都道府県コードが入力されています。 都道府県コードを正しく入力してください。
19	〇〇〇と□□□の都道府県コードが異なります。	項目に入力する都道府県コードが一致している必要があります。 同じ値を入力してください。
20	〇〇〇が一致しません、もう一度入力して下さい。	項目に入力する値が一致している必要があります。 同じ値を入力してください。
21	基本番号は A から始まる×桁の半角数値で入力して下さい。	異なる付番体系の事業者(法人)基本番号が入力されています。 事業者(法人)基本番号を確認し、正しく入力してください。
22	〇〇〇はメールアドレスの形式で入力してください。	入力されたメールアドレスがメールアドレスの形式ではありません。不要なスペースや全角の文字・記号が含まれていないか、@が含まれているかなどを確認し、正しく入力してください。
23	〇〇〇は市区町村の自治体コードを入力して下さい。	項目に入力する市区町村の自治体コードである必要があります。 市区町村の自治体コードを入力してください。
24	〇〇〇はカタカナで入力して下さい。	フリガナの項目に入力できる文字はカタカナのみです。入力内容を確認し、カタカナのみで入力してください。
25	ユーザ ID の先頭 1～3 桁は半角英字で、4 桁以降は半角数値で入力して下さい。	異なる付番体系のユーザ ID が入力されています。 ユーザ ID を確認し、正しく入力してください。
26	〇〇〇と□□□は異なる自治体コードを入力してください。	項目に入力する自治体コードは異なっている必要があります。 異なる自治体コードを入力してください。
27	〇〇〇は半角数字もしくはハイフン「-」で入力して下さい。	電話番号または FAX 番号を登録する場合は、半角数字、ハイフン以外が入力されています。 半角数字またはハイフンで入力して下さい。
28	〇〇〇：ファイルサイズが 0 バイトのファイルが含まれています。ファイルを確認してください。	アップロードされたファイルの中身が空です。ファイルを確認し、再度アップロードしてください。

No	メッセージ	対応方法
29	5年前以降に〇〇が登録されており、削除できません。	削除対象の事業者（法人）に欠格該当期間内の欠格事項が登録されており、削除することができません。
30	〇〇〇に□□□を重複して入力しています。重複がないように入力して下さい。	複数入力可能な項目に同じ値が重複して入力されています。重複がないように入力してください。
31	検索条件に該当するデータを取得できませんでした。再度検索条件を入力して検索を実行して下さい。	検索画面で指定した条件に該当するデータが登録されていませんでした。 検索画面で別の条件を指定して、再度検索し直してください。
32	検索結果が多すぎます。再度検索条件を入力して検索を実行して下さい。	検索画面で指定した条件に該当するデータが多すぎます。 検索画面で別の条件を追加して、再度検索してください。
33	アクセスエラーが発生しました。ログイン画面から再操作して下さい。	画面での操作がないまま時間が過ぎ、タイムアウトが発生している可能性があります。 ログイン画面からログインし直してください。
34	操作がないまま 所定の時間が経過した為、継続できません。ログイン画面から再操作して下さい。	
35	他のユーザが関連情報を修正中のため処理がキャンセルされました。時間をあけてやり直してもこのメッセージがでる場合はシステム担当者に連絡して下さい。	変更・削除したデータと同じデータを他のユーザが処理している可能性があります。 他のユーザの処理が終わるまで時間をあけ、もう一度変更・削除を行ってください。 それでも同様のエラーが表示された場合は、お知らせ欄に記載してある運用保守業者にご連絡ください。
36	他のユーザにより関連する情報が変更、または削除されたため処理がキャンセルされました。	
37	指定された情報は存在しない、または削除された可能性があります。	指定されたデータを他のユーザが更新・削除し、表示する権限がなくなっています。 このデータは表示することができません。
38	画面のボタンまたはリンクをクリックして操作して下さい。	指定された方法以外で画面を表示しようとしています。 画面上のボタン、リンクを使用して画面を表示してください。
39	システムエラーが発生しました。システム担当者に連絡して下さい。	システムエラーが発生しています。再度同じ動作を行っても表示される場合は、お知らせ欄に記載してある運用保守業者にご連絡ください。

### 10.3 個人情報保護方針を確認する。

システムの個人情報保護方針は以下の通りです。

#### 1. 基本的考え方

厚生労働省（以下「当省」という）では、業務管理体制に関する届出システム（以下、「当システム」という）において提供するサービス（届出に関する連絡・通知サービス）の円滑な運営に必要な範囲で、当システムを利用される皆様の情報を収集しています。収集した情報は利用目的の範囲内で適切に取り扱います。

#### 2. 収集する情報の範囲

- (1) 当システムでは、インターネットドメイン名、IP アドレス、当サイトの閲覧等の情報を自動的に収集します。また、当システムの提供するページには、一部 Cookie（サーバ側で利用者を識別するために、サーバから利用者のブラウザに送信され、利用者のコンピュータに蓄積される情報）を使用して利用者の情報を収集しています。ただし、Cookie を使用して利用者個人を識別できる情報は収集していません。
- (2) 当システムでは、介護保険法第 115 条の 32 の規程 に基づく届出事項等（以下、「届出事項」という）を収集しています。
- (3) 当システムのご利用に当たっては、届出に関する連絡先として氏名、所属、メールアドレス、電話番号（以下「利用者連絡先」という）を収集しています。

#### 3. 利用目的

##### (1) Cookie について

当システムでは、利便性の向上のために Cookie を使用しています。なお、当システムのサーバから送信した Cookie は、利用者のログアウト又はセッションタイムアウトと同時に当システムのサーバから削除されます。

- (2) 2.(2)で収集した届出事項は、介護保険法第 115 条の 32 の規程に基づいて利用されます。
- (3) 2.(3)で収集した利用者連絡先は、届出事項の控えの送付や届出受付/修正依頼の通知などの業務管理体制に関する届出にかかわる連絡先として利用いたします。

#### 4. 利用及び提供の制限

不正アクセス、脅迫等の違法行為があった場合その他特別の理由のある場合を除き、収集した情報を 3 の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供いたしません。ただし、統計的に処理された当システムのアクセス情報、利用者属性等の情報については公表することがあります。

5. 安全確保の処置

当省は、収集した情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他収集した情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。

6. 適用範囲

本プライバシーポリシーは、当システムにおいてのみ適用されます。関係府省等における情報の取扱いについては、それぞれの組織の責任において行われることになります。

7. その他

以上の個人情報保護方針について、改訂することがありますが、その場合は当システムでお知らせします。