

介護サービス情報の公表制度に係る指定調査機関調査事務規程

(目的)

第1条 この規程は、介護保険法施行令第37条の6第1項の規定により、社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会（以下「調査機関」という。）が行う調査事務の実施に関して、必要な事項を定める。

(調査事務を行う時間及び休日)

第2条 調査機関は、次により調査事務を行う。

- (1) 月曜日から金曜日まで、午前8時30分から午後5時15分まで
- (2) 前号の調査事務中に正午から午後1時まで休憩時間を置く

2 調査機関は、次の各号に定める日を休日とする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号による休日を除く）
- (3) 国の行事が行われる日で会長が指定する日

(調査事務を行う事務所)

第3条 調査機関は、事務所を次のところに置く。

宮崎県宮崎市原町2番22号 宮崎県福祉総合センター内

(手数料の収納方法)

第4条 調査機関は、収納期限及び振込先口座等を調査対象事業者に通知し、調査実施日の10日前までに宮崎県の使用料及び手数料条例に定める調査手数料を収納させる。

(調査事務の実施方法)

第5条 調査機関は、公正に、かつ、県が毎年定める調査事務に関する計画に従い、調査事務を行う。

- 2 調査機関は、調査を行う20日前までに、調査を実施する日時を調査対象事業者に通知する。
- 3 調査機関は、調査終了後速やかに郵送、電子メール等の方法により指定情報公表センターに報告する。
- 4 調査機関は、事業者から調査結果に同意が得られない場合は、その経過を記録し、指定情報公表センター等の意見を聴いた上で再調査を行う。
- 5 調査機関は、再調査の結果を指定情報公表センターに報告する。

(調査事務に関する帳簿の管理)

第6条 調査機関が保有する帳簿は次のとおりとし、善良な管理の注意をもって保管する。

- (1) 調査を行った年月日
 - (2) 調査を行った介護サービス事業者の名称
 - (3) 調査を行った調査員の氏名
- 2 帳簿は、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に表示されるときは、当該記録をもって、帳簿への記載に代えて保管することができる。
 - 3 帳簿は、調査事務の全部を廃止するまで保存する。

(調査に関する相談・苦情処理等の報告)

第7条 調査機関は、調査に関する相談・苦情を受理した時は、誠実にこれに対応し、内容等について記録し、指定情報公表センターに報告する。

(調査員研修の実施)

第8条 調査機関は、調査員の資質向上に資するため、常に調査技術について指導を行うものとし、年に1回以上情報公表センター等の協力を得て調査員現任研修等を行う。

(その他)

第9条 調査事務の実施に関しては、この規程に定めるもののほか、会長が別に定める。

附則

この規程は、平成18年9月1日（宮崎県知事の認可年月日）から施行する。