第三十四条の五第一項中「第一号、」を削り、「事務所」を「市町村事務受託事務所」に改め、同条第二項中「受託事務」を「市町村事務」に改め、「第百三十三条第二項」の下に「及び第三項」を加える。

第三十四条の六の見出しを「（市町村事務の委託の公示等）」に改め、同条第一項第一号中「事務所」を「市町村事務受託事務所」に改め、同項第四号中「委託事務」を「委託する市町村事務」に改め、同条第二項第一号中「事務所」を「市町村事務受託事務所」に改め、同項第四号中「委託事務」を「委託している市町村事務」に改める。

第三十四条の八中「事務所」を「市町村事務受託事務所」に改める。

第三十四条の九中「受託事務」を「市町村事務」に改める。

第三十四条の十中「事務所」を「市町村事務受託事務所」に、「受託事務」を「市町村事務」に改める。

第三十四条の十二第一項及び第三十四条の十三第二項中「受託事務」を「市町村事務」に改め、同条の次に次の八条を加える。

（指定都道府県事務受託法人の指定の要件）

第三十四条の十四　法第二十四条の三第一項の厚生労働省令で定める要件は、同項第一号に規定する事務（以下「質問等事務」という。）については、次のとおりとする。

一　質問等事務を適確に実施するに足りる経理的及び技術的な基礎を有するものであること。

二　法人の役員又は職員の構成が、質問等事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであること。

三　質問等事務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって質問等事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであること。

四　前三号に定めるもののほか、質問等事務を行うにつき十分な適格性を有するものであること。

（指定都道府県事務受託法人に係る指定の申請等）

第三十四条の十五　令第十一条の七第一項の規定に基づき法第二十四条の三第一項に規定する指定都道府県事務受託法人（以下「都道府県事務受託法人」という。）の指定を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書又は書類を、当該指定に係る同項に規定する都道府県事務受託事務所（以下「都道府県事務受託事務所」という。）の所在地の都道府県知事に提出しなければならない。

一　当該指定に係る都道府県事務受託事務所の名称及び所在地

二　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

三　当該申請に係る都道府県事務（令第十一条の二第二項第七号に規定する都道府県事務をいう。以下同じ。）の種類

四　当該申請に係る都道府県事務の開始の予定年月日

五　申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等

六　都道府県事務受託事務所の平面図

七　都道府県事務受託事務所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴

八　都道府県事務に係る居宅サービス等を行った者若しくはこれを使用する者又は介護給付等（法第二十四条第一項に規定する介護給付等をいう。以下同じ。）を受けた被保険者、被保険者であった者若しくはその家族等からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

九　当該申請に係る都道府県事務に係る職員の勤務の体制及び勤務形態

十　当該申請に係る都道府県事務に係る資産の状況

十一　令第十一条の七第二項各号に該当しないことを誓約する書面（次条において「誓約書」という。）

十二　役員の氏名、生年月日及び住所

十三　その他指定に関し必要と認める事項

（指定都道府県事務受託法人の名称等の変更の届出等）

第三十四条の十六　指定都道府県事務受託法人は、前条第一項第二号、第五号（当該指定に係る事務に関するものに限る。）から第七号まで及び第十二号に掲げる事項に変更があったときは、当該変更に係る事項について当該指定都道府県事務受託事務所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。この場合において、管理者及び役員の変更に伴うものは、誓約書を添付して行うものとする。

2　都道府県事務の廃止、休止又は再開については、第百三十三条第二項及び第三項（第三号を除く。）の規定を準用する。

（都道府県事務の委託の公示等）

第三十四条の十七　都道府県は、法第二十四条の三第四項の規定により公示するときは、次に掲げる事項について行うものとする。

一　当該委託に係る都道府県事務受託事務所の名称及び所在地

二　委託する指定都道府県事務受託法人の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名

三　委託開始の予定年月日

四　委託する都道府県事務の内容

2　都道府県は、法第二十四条の三第一項の委託を終了するときは、次に掲げる項目を公示しなければならない。

一　当該委託に係る都道府県事務受託事務所の名称及び所在地

二　委託している指定都道府県事務受託法人の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名

三　委託終了の年月日

四　委託している都道府県事務の内容

（管理者）

第三十四条の十八　指定都道府県事務受託法人は、都道府県事務受託事務所ごとに管理者を置かなければならない。

（身分を証する書類の携行）

第三十四条の十九　指定都道府県事務受託法人は、都道府県事務を行う場合においては、当該職員に身分を証する書類を携行させ、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

（苦情処理）

第三十四条の二十　指定都道府県事務受託法人は、自ら実施した都道府県事務に対する居宅サービス等を行った者若しくはこれを使用する者又は介護給付等を受けた被保険者、被保険者であった者若しくはその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

2　指定都道府県事務受託法人は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

（記録の整備）

第三十四条の二十一　指定都道府県事務受託法人は、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2　指定都道府県事務受託法人は、都道府県事務の実施に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

一　実施した都道府県事務の内容等の記録

二　前条第二項に規定する苦情の内容等の記録