**申請・届出の手引き**

**（廃止・休止・再開の届出）**

**地域密着型通所介護編**

**総合事業通所介護編**

****

**令和６年６月版**

**浅口市　健康福祉部　高齢者支援課**

**廃止・休止・再開の届出（地域密着型通所介護）について**

**１、廃止・休止の届出**

事業を廃止又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を市町村長に届け出なければならないとされています。（例えば８月１日から事業を休止しようとする場合、６月３０日までに浅口市長に届出を行わなければなりません。）

当該指定に係るサービス事業を廃止又は休止しようとするときは、「廃止・休止届出書」に、現にサービスを受けている者に対する措置を具体的に記入し、浅口市高齢者支援課へ１部提出する必要があります。

【重要事項】

　※１　廃止又は休止しようとするときに、現に利用者がいる場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要です。

　※２　従業者に欠員が生じた場合には、速やかに浅口市高齢者支援課に相談し、指導に従う必要があります。

　※３　事業実態がないのであれば、速やかに廃止又は休止の届出が必要となります。

　※４　宿泊サービスを休止又は廃止する場合には、「指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する（休止・廃止）届出書」の提出が必要になります。

※５　地域密着型通所介護と総合事業通所介護に関する廃止・休止の届出は、それぞれに提出が必要です。

**２、再開の届出**

　　当該指定に係るサービス事業を再開した場合は、１０日以内に、「再開届出書」及び添付書類を浅口市高齢者支援課へ１部提出する必要があります。

【重要事項】

　※１　事業を再開する場合は、内容によっては、事前協議が必要な場合があります。

　※２ 休止期間・休止状況によっては、下記以外の書類等が必要になる場合があります。

※３ 下記書類については、従業者に変更がない場合も提出してください。

※４ 通所介護と総合事業通所介護を同時に再開する場合、重複する書類は省略が可能です。

※５ 宿泊サービスを再開する場合には、「指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する（開始）届出書」の提出が必要です。

○再開に係る届出の添付書類

　　・再開届出書（別紙様式第二号（五）又は別紙様式第三号（二））

・付表（付表第二号（三）又は付表第三号（二））

　　・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）

　　・資格証及び研修修了証等の写し

　　・雇用契約書の写し、法人役員が該当事業所の業務に従事する旨の申立書

　　・事業所の平面図（標準様式３又は標準様式２）

　　・事業所の状況の分かる写真

　　・運営規程

　　・誓約書（参考様式６）