**申請・届出の手引き**

**（再開・廃止・休止の届出）**

**（介護予防）小規模多機能型居宅介護編**

****

**令和６年６月版**

**浅口市　健康福祉部　高齢者支援課**

**再開・廃止・休止の届出（（介護予防）小規模多機能型居宅介護）について**

　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、「別紙様式第二号（五）再開届出書」及び添付書類を、廃止又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の１月前までに、「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載し、浅口市高齢者支援課へ１部提出する必要があります。

１、再開の届出

【留意事項】

（１）　事業を再開する場合、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。

　・ 別紙様式第二号（五）再開届出書

・ 付表第二号（六）

・ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）

・ 資格者証及び研修修了証等の写し

・ 雇用契約書等の写し

・ 管理者経歴書（標準様式２）

・ 事業所の平面図（標準様式３）

・ 専用施設の写真（外観、事務室、居間及び食堂、宿泊室、台所、浴室その他サー

ビス提供上必要な設備等）

・ 設備・備品等に係る一覧表（標準様式４）

・ 運営規程

・ 誓約書（標準様式６）

２、廃止・休止の届出

【留意事項】

（１）　廃止（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。利用者に対する措置状況について、浅口市高齢者支援課の担当者へ詳細を説明してください。

（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、廃止又は休止の届出が必要となります。