**申請・届出の手引き**

**（再開・廃止・休止の届出）**

**看護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**

**廃止・休止・再開の届出（看護小規模多機能型居宅介護）について**

　看護小規模多機能型居宅介護を再開しようとする場合は、「再開届出書」（別紙様式第二号（五））を廃止又は休止しようとする場合は、「廃止・休止届出書」（別紙様式第二号（三））を、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

【提出期限】

再開した日から１０日以内

【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）　事業の再開に係る届出には、当該事業に係る下記書類を添付してください。

　・複合型サービス事業所の指定に係る記載事項（付表第二号（十））

　・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

・雇用契約書等の写し

　・管理者の経歴書（標準様式２）

　・事業所の平面図（標準様式３）

　・事業所の写真（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）

・設備等一覧表（標準様式４）

　・運営規程

　・誓約書（標準様式６）

　　注１　上記書類については、従業者に変更がない場合も添付してください。

　　注２　休止期間・休止状況によっては、上記以外の添付書類等が必要になる場合が

あります。

２、廃止・休止の届出

【提出期限】

廃止（休止）の日の１月前までに

【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。