

事業所の休止・廃止について

事業所を休止又は廃止する場合は、事前に介護保険係まで相談のうえ、休止・廃止する日の1か月前までに『介護保険サービス事業所 廃止・休止届出書』を提出します。

- 提出期限：休止・廃止する日の1か月前まで
- 提出先：高齢者支援課介護保険係
- 提出書類：「介護保険サービス事業所 廃止・休止届出書」
「業務管理体制に関する届出」^{※4}
「指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービスの実施等に関する届出書」^{※11}
- 部数：2部（正・副各1部）^{※5・6}
1部は事業所控えとして返却します。^{※7※8}
事業所控えが不要であれば正本のみを提出してください。
- 提出方法：持参、郵送、メール^{※9・10}
FAX：049-276-1013
mail：kourei@town.moroyama.lg.jp
- 休止予定期間の終了について
再開する場合：再開届出書を提出する
延長する場合：介護保険係に休止延長の連絡をする
廃止する場合：廃止届書を提出する

【注意事項】

- 1 必ず事前相談を行ってください。
- 2 サービス利用者の生活に支障が生じないように、事業者の紹介等の必要な引継ぎを行ってください。
- 3 「現に介護サービスを受けていた者に対する措置」は、記入欄不足する場合、別紙を添付し、必ず全利用者について対応内容を記載してください。
- 4 複数の事業所の指定を受けている法人等が、一部の事業を廃止した場合、業務管理体制に関する届出の管轄等が変更になる場合があります。必要に応じて届出を行ってください。
- 5 副本については、原本の添付が必要な書類についてもコピーでの提出が可能です。
- 6 メールによる提出の場合、添付するファイルは1組です。
- 7 提出された書類（2部）のうち、1部を指定決定後に事業所控えとして返却します。事業所控えが不要であれば正本のみを提出してください。
- 8 郵送による返却を希望する場合は、切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- 9 メールで提出した場合は、ファイルの形式によっては閲覧することが出来ないため、PDFや紙媒体での再提出をお願いすることがあります。押印が必要な書類については、押印後の書類をスキャナ等で読み込みPDFファイルを作成してください。
- 10 メールにより提出した場合は、控えの返却はありません。届出控えに役場の受付印が必要な場合は、紙媒体による提出方法を選択してください。

（宿泊サービスを実施する通所介護事業所等）

- 11 宿泊サービスを実施する通所介護事業所等は、「毛呂山町における指定地域密着型通所介護事業所等で提供する宿泊サービスの事業の人員、設備及び運営に関する指針」を確認のうえ、必要な届出書を提出して下さい。

根拠法令・通知等

介護保険法

(指定地域密着型サービスの事業の基準)

第七十八条の三

- 7 指定地域密着型サービス事業者は、次条第二項の規定による事業の廃止若しくは休止の届出をしたとき又は第七十八条の八の規定による指定の辞退をするときは、当該届出の日前一月以内に当該指定地域密着型サービス(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を除く。)を受けていた者又は同条に規定する予告期間の開始日の前日に当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けていた者であつて、当該事業の廃止若しくは休止の日又は当該指定の辞退の日以後においても引き続き当該指定地域密着型サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な居宅サービス等が継続的に提供されるよう、指定居宅介護支援事業者、他の指定地域密着型サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

(変更の届出等)

第七十八条の五

- 2 指定地域密着型サービス事業者は、当該指定地域密着型サービス(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を除く。)の事業を廃止し、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。