

## 廃止(休止・再開)届に係る提出書類一覧について(居宅サービス等)

### ◆廃止・休止・再開届の留意事項

・廃止・休止・再開の届出期限は以下の通りです。

【**廃止届**・廃止予定日の1か月前】 【**休止届**・休止予定日の1か月前】 【**再開届**・再開前にご連絡ください】

・廃止(休止・再開)届は、**来庁での受付とします**。事前に電話でご予約のうえ、持参してください。

【**連絡先:枚方市 福祉指導監査課 介護事業者グループ 電話:072-841-1468(直通)**】

・届出書類はサービス毎に作成してください。(ただし、介護予防サービスとの併記は可)

例1「福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与」→○ 例2「訪問介護・予防訪問事業」→×

例3「福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売」→×

・休止中に指定の有効期間満了日を迎える場合については指定の更新ができません。

なおこの場合、休止期間の終期は有効期間満了日までとなります。指定の効力を更新するためには有効期間満了日までに指定基準を満たし事業再開(再開届を提出)した上で更新申請を行う必要があります。

・廃止する事業所で、介護職員等処遇改善加算を算定しており、事業所単位で計画書を作成している場合は、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、実績報告書の提出が必要です。

### ◆廃止・休止・再開届出に関する提出書類一覧

| 届出内容 | 提出書類   | 届出方法 | 留意点   |
|------|--|------|---|
| 廃止届  | ① 廃止・休止届出書(別紙様式第一号(七))<br>【予防訪問事業又は予防通所事業の指定を受けている場合は②も必要】<br>② 廃止・休止届出書(別紙様式第三号(三))<br>③ 利用者に対する措置状況(任意様式)<br>利用者の個人情報(氏名等)は記載しないでください。<br>廃止(休止・再開)届出書(様式第6号)の「現にサービス又は支援を受けていた者に対する措置」欄に必要事項を記載できる場合は添付不要です。<br>④ (処遇改善計画書)の変更に係る届出書<br>複数の事業所を1つの計画書にまとめて届出を行っている場合に必要です。<br>⑤ 老人居宅生活支援事業廃止(休止)届出書(様式第3号)<br>訪問介護・予防訪問事業、並びに他の施設と共用の通所介護・予防通所事業、及び(介護予防)短期入所生活介護事業所のみ届出が必要です。<br>⑥ 老人デイサービスセンター等廃止(休止)届出書(様式第6号)<br>単独設置の通所介護・予防通所事業、及び(介護予防)短期入所生活介護のみ届出が必要です。<br>※次ページの「業務管理体制の整備に関する届出について」も確認してください。     | 来 庁  | ・「利用者に対する措置状況」は、廃止に際し全利用者〇人に対して、どこの事業所へ引き継いだのか等記載してください。(既に休止届を提出し、その中で利用者に対する措置状況を添付している場合は不要です。)<br>・補助金等を受け開設した事業を廃止する場合は、当該補助金の精算手続きが必要となることがあります。<br>・併設の事業所が専用区画を共有している場合、併設事業所の変更届(専用区画の変更)が必要となります。 |
| 休止届  | ① 廃止・休止届出書(別紙様式第一号(七))<br>【予防訪問事業又は予防通所事業の指定を受けている場合は②も必要】<br>② 廃止・休止届出書(別紙様式第三号(三))<br>③ 利用者に対する措置状況(任意様式)<br>利用者の個人情報(氏名等)は記載しないでください。<br>廃止(休止・再開)届出書(様式第6号)の「現にサービス又は支援を受けていた者に対する措置」欄に必要事項を記載できる場合は添付不要です。<br>④ 再開に向けた取り組み計画書(任意様式)<br>⑤ 求人票の写し<br>休止の原因が従業員の退職によるもの等で、再開に向けてハローワーク等に求人募集をしている場合、「再開に向けた取り組み計画書」に添付してください。<br>⑥ 老人居宅生活支援事業廃止(休止)届出書(様式第3号)<br>訪問介護・予防訪問事業、並びに他の施設と共用の通所介護・予防通所事業、及び(介護予防)短期入所生活介護のみ届出が必要です。<br>⑦ 老人デイサービスセンター等廃止(休止)届出書(様式第6号)<br>単独設置の通所介護・予防通所事業、(介護予防)短期入所生活介護のみ届出が必要です。 | 来 庁  | ・休止期間は、最大6か月です。<br>・「利用者に対する措置状況」は、休止に際し全利用者〇人を、どこの事業所へ引き継いだのか等記載してください。<br>・「再開に向けた取り組み計画書」は、休止の原因となった状況を6か月以内にどのように解決し再開するのか等を必ず記載してください。   |

| 届出内容 | 提出書類   | 届出方法 | 留意点  |
|------|--|------|--|
| 再開届  | ① 再開届出書(別紙様式第一号(六))<br>② 付表(再開するサービスに対応したもの)<br>③ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(再開するサービスに対応したもので、再開日から4週間分、従業員全員分で作成)<br>④ 資格証の写し<br>⑤ 運営規程<br>⑥ 算定区分確認表(通所介護・通所リハビリテーションのみ) | 来 庁  | <p>・必ず再開前に届け出てください。</p> <p>・予約はあらかじめ余裕をもっておとりください。</p> <p>・休止の内容によって、その他必要書類を求める場合があります。</p> |
|      | ⑦ 変更届出書類(様式・添付書類)<br>休止日以降、管理者等の人員や営業時間等の運営規程等に変更がある場合は、再開届と同時に当該変更届が必要です。   |      |  |
|      | ⑧ 介護給付費(介護予防・日常生活支援総合事業費)算定に係る体制等に関する届出書類(様式・添付書類)<br>休止日以降、介護給付費(第1号事業支給費)算定に係る体制等に変更がある場合は、届出が必要です。なお、算定する単位数が増えるものは、サービス毎に定められた期限までに届出が必要です。                  |      |  |

#### ◆業務管理体制の整備に関する届出について

事業所の廃止により、法人の運営する事業所・施設の状況が変わりますが、その状況によっては業務管理体制の整備に関する届出が必要になります。次の①から③までを確認のうえ、必要な手続きを行ってください。

| 法人の状況など   | 業務管理体制の届出に関する必要な手続き   |
|---|---|
| ① 事業所の廃止により、介護保険サービス事業者の指定(又は開設許可)を受けている事業所・施設がすべて廃止となる場合   | 手続きは不要です。   |
| ② ①以外の場合で、事業所の廃止により法人の事業展開地域が変わり、届出先の行政機関が変更となる場合   | 届出先の行政機関の区分変更に係る手続きが必要です。<br>※変更前と変更後のそれぞれの行政機関に手続きが必要です。<br>※枚方市が届出先とは限りませんので、届出先の行政機関の区分は下表をご覧ください。<br>※必要な手続き方法は、それぞれの行政機関に確認してください。<br>※一方の届出先が枚方市の場合は、下表の「届出先」が「枚方市 福祉指導監査課」の欄をご覧ください。 |
| ③ ①②以外の場合で、事業所の廃止により、介護保険サービス事業者の指定(又は開設許可)を受けている事業所・施設の合計数が、次のいずれかの区分から、他の2つの区分のいずれかに変更となる場合<br>i.1以上20未満 ii.20以上100未満 iii.100以上 | 届出事項の変更に係る手続きが必要です。<br>※枚方市が届出先とは限りませんので、届出先の行政機関の区分は下表をご覧ください。<br>※必要な手続き方法は、届出先の行政機関に確認してください。<br>※届出先が枚方市の場合は、下表の「届出先」が「枚方市 福祉指導監査課」の欄をご覧ください。   |

| 介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する事項の届出先  |   |
|--|---|
| 区分   | 届出先   |
| ① すべての事業所・施設が枚方市の区域にのみ所在する事業者<br>※介護療養型医療施設の指定を受けている事業者の届出先については、指定を受けた自治体に確認してください。 | 枚方市 福祉指導監査課<br>*届出の様式や方法などは、枚方市ホームページに掲載しています。<br><a href="https://www.city.hirakata.osaka.jp/">https://www.city.hirakata.osaka.jp/</a><br>*枚方市ホームページの「ページ番号検索」を選択し、「32603」で検索してください。 |
| ② すべての事業所・施設が大阪府内の2以上の市町村の区域に所在する事業者   | 大阪府 介護事業者課<br>電話:06-6941-0351(代表)   |
| ③ 事業所・施設が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者                                   | 事業者の主たる事務所が所在する都道府県   |
| ④ 事業所・施設が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者  | 厚生労働省 介護保険指導室<br>電話:03-5253-1111(代表)  |

