

老人デイサービスセンター等の届出について

1 届出の様式及び届出の時期について

届出の種類	様式	届出の時期
設置の届出	様式第 2 7 号	事業の開始前
変更の届出	様式第 2 8 号	変更日から 1 か月以内
廃止（休止）の届出	様式第 2 9 号	廃止（休止）の 1 か月前

2 届出事項及び添付書類について

【設置の届出】

施設を設置する際の届出事項及び添付する書類は以下のとおりとなります。

【変更の届出】

以下の届出事項の内容に変更が生じた場合は、変更内容に応じた書類を添えて変更届を提出してください。

【廃止（休止）の届出】

添付する書類は特にありません。

	届出事項	添付書類
1	施設の名称、種類及び所在地	・登記事項証明書 ・勤務体制一覧表（職員の体制が確認できる書類） ・運営規程
2	建物の規模及び構造並びに設備の概要	
3	職員の定数及び職務の内容※変更届不要	
4	施設の長の氏名	
5	事業を行おうとする区域	
6	入所定員（老人短期入所施設のみ）	
7	事業開始の予定年月日 ※変更届不要	

※上記の事業開始届及び事業変更届に添付する書類について、介護保険事業者の指定申請書又は変更届とあわせて提出する場合は、重複する書類については添付を省略できます。