

老人居宅生活支援事業の届出について

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
事業開始の届出	様式第24号	事業の開始前
事業内容変更の届出	様式第25号	変更日から1か月以内
事業廃止（休止）の届出	様式第26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

【事業開始の届出】

事業を開始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。

【事業内容変更の届出】

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。

【事業廃止（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	事業の種類及び内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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	経営者の氏名及び住所	
3	届出者登記事項証明書又は条例 ※変更届不要	
4	職員の定数及び職務の内容 ※変更届不要	
5	主な職員の氏名	
6	事業を行おうとする区域	
7	施設、サービスの拠点又は住居の名称（老人居宅介護等事業を除く）	
8	施設、サービスの拠点又は住居の種類（老人デイサービス事業、老人短期入所事業の場合のみ）	
9	施設、サービスの拠点又は住居の所在地（老人居宅介護等事業を除く）	
11	入所定員、登録定員又は入居定員（老人居宅介護等事業、老人デイサービス事業を除く）	
10	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。