

## 老人デイサービスセンター・老人短期入所施設・老人介護支援センターの届出について

### 1 法的位置づけ

老人デイサービスセンター、老人短期入所施設及び老人介護支援センターは、老人福祉施設として老人福祉法第5条の3にその定めがあり、当該施設の設置や変更等に当たっては、介護保険法に定める指定申請等の手続きとは別に、老人福祉法に基づく届出が必要となります。

### 2 届出に当たっての基本事項

届出主体	届 出 先	届出事由	届出期日	届出様式
施設の設置者	姫路市長  姫路市監査指導課 事業所指定担当 〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地 TEL079-221-2490	施設を設置しようとするとき	あらかじめ	第15号
		既に届け出ている事項に変更を加えたとき	変更の日から1月以内	第16号
		事業を廃止又は休止しようとするとき	廃止又は休止の日の1月前まで	第17号

注：老人デイサービス事業又は老人短期入所事業を行なう場合は、事業開始届により届出を行ってください。（詳細は「7 届出における事業と施設の区別」を参照してください。）

### 3 施設設置の届出

施設を設置しようとするときは、あらかじめ、次の事項を届け出て下さい。

- (1) 施設の名称、種類及び所在地
- (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
- (4) 施設の長の氏名
- (5) 事業を行おうとする区域（市町の委託を受けて事業を行おうとする者にあつては、当該市町の名称を含む。）
- (6) 老人短期入所施設にあつては、その入所定員
- (7) 事業開始の予定年月日

### 4 変更の届出

3の届出事項に変更が生じたときは、変更の日から1月以内にその旨を届け出てください。

## 5 廃止又は休止の届出

事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、所定の事項を届け出てください。

## 6 届出書類の記入要領

### (1) 全ての届出についての共通事項

ア 届出主体は、当該施設の設置者としてください。

イ 届出の対象となる施設の別に応じ、各様式中の「老人デイサービスセンター・老人短期入所施設・老人介護支援センター」のうち、該当しない字句を「—」で消してください。

ウ 欄内に記入しきれない場合は、当該欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。

### (2) 施設設置届の記入要領【様式第15号関係】

ア 「施設の名称」欄

- ・ 当該施設の名称を記入してください。

イ 「施設の所在地」欄

- ・ 当該施設の所在地及び電話番号を記入してください。

ウ 「建物の規模及び構造並びに設備の概要」欄

- ・ 「(2) その他施設の用に供する土地の面積」欄は、建物敷地以外の別敷地で、施設の用に供する土地がある場合（駐車場など）、その用途と面積を記入して下さい。
- ・ 「(3) 建物の規模及び構造」欄は、建物面積と構造（不動産登記簿表示の例による。）を記入してください。
- ・ 「(4) 建物の延床面積」欄は、建物全体の延床面積と用途別面積を記入してください。なお、用途別面積表を添付する場合は、当該面積を記入する必要はありません。
- ・ 「(5) その他設備の概要」欄は、別紙のとおりとして、各室、廊下、避難路等の仕様の概要がわかるもの（例：写真、図面など）を添付してください。

エ 「職員の定数及び職務の内容」欄

- ・ 職員の職種及び職務の内容並びにその職種ごとの定数について、運営規程等を参考に記入してください。

オ 「施設長の氏名」欄

- ・ 施設長等当該事業の管理者について記入してください。

カ 「事業を行おうとする区域」欄

- ・ 事業を行おうとする区域の市町の名称を記入してください。なお、市町の委託を受けて事業を行う場合にあっては、当該市町の名称を記入し、委託契約書（写）を添付してください。

キ 「入所定員」欄

- ・ 老人短期入所施設の場合のみ記入してください。

- ク 「事業開始の予定年月日」欄
- ・ 事業を開始する年月日を記入してください。なお、市町の委託を受けて事業を行う場合にあっては、当該契約書に記載された開始年月日を記入してください。

ケ 添付書類（介護保険法に基づく指定申請と同じ場合は「指定申請書に添付済み」と記載すれば添付は不要です。）

- ・ 施設の配置図、各階平面図及び立面図（他の施設との併設施設である場合は、当該老人デイサービスセンター等の部分を着色等により明らかにしてください。）
  - ・ 法人の登記事項証明書
  - ・ その他特に必要があるとして市が指定した書類
- ＜参考＞なお、パンフレット等があれば、参考として添付してください。

(3) 施設変更届【様式第16号関係】

ア 「変更する事項」欄

- ・ 変更を加えた事項の番号に○を付けてください。

イ 「変更前の内容」及び「変更後の内容」欄

- ・ 変更を加えた事項について、変更前の内容、変更後の内容を、それぞれ記入してください。

ウ 添付書類（介護保険法に基づく指定申請と同じ場合は「指定申請書に添付済み」と記載すれば添付は不要です。）

- ・ (2)に掲げる書類のうち、当該変更に関する書類を添付してください。

(4) 施設廃止（休止）届【様式第17号関係】

ア 様式本文

- ・ 届出事由に応じ、様式中の「廃止・休止」、「廃止の予定年月日又は休止の予定期間」のうち、該当しない方の字句を「—」で消してください。

イ 「現に便宜を受け、又は入所をしている者に対する措置」欄

- ・ 廃止又は休止するに当たって、現にサービスを受け、又は入所をしている者に対してどのような対応を行うかについて記入してください。

7 届出における事業と施設の区別

老人福祉法では、老人デイサービス、老人短期入所について、他の目的を有する施設において行なわれるものと、専用施設において行なわれるものとを区別しています。このため、施設の形態により、届出書類が異なります。

(1) 老人デイサービス

ア 老人居宅生活支援事業（老人デイサービス事業）として事業開始届出等を行う場合

特別養護老人ホーム等、他の目的を有する施設において老人デイサービスを行う場合で、①機能訓練室、②静養室、③食堂、④浴室のうち、一部又は全部を特別養護老人ホーム等と共用する場合

→ 様式第12号～様式第14号により届出を行ってください。

イ 老人デイサービスセンターとして施設設置届出等を行う場合

①機能訓練室、②静養室、③食堂、④浴室をデイサービスセンター専用で有する場合（特別養護老人ホーム等に併設する場合であっても、これらの設備を専用で有する場合は、老人デイサービスセンターという独立した施設を設置しているという取り扱いになります。）

→ 様式第15号～様式第17号により届出を行ってください。

## (2) 老人短期入所

ア 老人居宅生活支援事業（老人短期入所事業）として事業開始届出等を行う場合

特別養護老人ホーム等に併設して行う場合で、①居室、②浴室、③食堂のうち、一部又は全部が特別養護老人ホーム等と共用の場合

→ 様式第12号～様式第14号により届出を行ってください。

イ 老人短期入所施設として施設設置届出等を行う場合

次に掲げる2つの要件を満たす施設の場合

- (ア) 短期入所のための専用居室、浴室及び食堂を専用の設備として有すること。
- (イ) 独立した施設として機能を果たしうる職員配置を有すること。

→ 様式第15号～様式第17号により届出を行ってください。