

老人短期入所事業（ショートステイ）に係る届出の記入について

様式第7～9号 老人短期入所事業開始・変更・廃止（休止）届

老人短期入所施設ごとに提出する。

届出人の住所氏名については、法人の場合、所在地、名称及び代表者氏名。

法人の名称及び所在地

老人短期入所事業者と老人短期入所施設設置者が異なる場合（設置者が事業者に老人短期入所事業の運営委託契約をしている場合）は、事業者名と設置者名を併記する。単なる建物の貸主は老人短期入所施設設置者に当たらない。

定款その他の基本約款

定款の写しを提出などする。

事業者と設置者が異なる場合は両方の分を提出すること。

建物の規模及び構造並びに設備の概要

延床面積、構造〔例：鉄筋コンクリート造〕及び建物の竣工年などを記入する。

職員の定数及び職務の内容

職員の定数は、組織の定める上限数であって、届出時点の職員数ではない。

職務の内容は、管理者、医師、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員、調理員などを記入する。

管理者の氏名及び経歴

履歴書の写しを提出などする。写真は不要。

事業を行おうとする区域

住所を全て記載しても良いし、「 区の全部及び 区の一部」のように記載しても良い。

事業開始の予定年月日

予定年月日は、介護保険指定年月日ではなく事業の開始日とする。予定年月日と実際に開始した年月日に変更があった場合は、老人短期入所施設変更届を提出する。

土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類

登記簿、賃貸借契約書の写しなどを提出する。

収支予算書・事業計画書

届出る老人短期入所事業に関するもので、法人等の事業全体のものではない。

事業計画書はスケジュールなど営業内容や利用者見込を記したもの。

事業開始から概ね1年以上のもの。

老人短期入所事業変更届

添付資料のうち、土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類・施設平面図については変更届を提出するが、収支予算書・事業計画書については変更届の必要はない。

廃止予定年月日、又は休止予定期間

廃止 ・ 休止 のいずれかにマルをする。

実際の廃止年月日、休止期間に変更があった場合は、老人短期入所事業変更届を提出する。