介護サービス事業所整備計画書

　令和　年　　月　　日

北 秋 田 市 長　様

（ 事 業 者 ）

法人所在地

法　人　名

代表者職・氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（事務担当者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務所所在地 |  | | |
| 所属部署名 |  | 氏　　　名 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  | | |

**１　応募理由**

|  |
| --- |
|  |

※応募理由が書ききれない場合などは、適宜別紙を追加するなどして記載。

**２　整備予定施設**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設の種類 | 定員数等 | 備　　考　※３ |
| ※１  　新設・増設  短期入所生活介護 | ※２  施設名（仮称）    予定定員  　　　　　　　　人 | 既存施設名    既存施設定員  　　　　　　　　人 |

※１　該当するものを○で囲む。

※２　新設の場合は、施設の名称（仮称）を記載。

　　※３　増設又は併設の場合は、備考欄に既存施設の名称・定員数を記載。

**３　役員及び管理者名簿**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法　人　名 |  | | |
| 役職名・呼称 | ふりがな  氏　　名 | 年齢 | 現在の職業 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

＊当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。）および事業所を管理する者について記入してください。

**４　理事会・役員会等の過去１年間の開催状況･議事内容等**

|  |  |
| --- | --- |
| 年　月　日 | 理事会・役員会等の主な議事案件 |
|  |  |

＊定款に規定する理事会・役員会等の過去１年間の開催状況および主な議事案件を記入してください。

**５　評議員一覧表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法　人　名 |  | | |
| ふりがな  氏　　名 | 年齢 | 現在の職業 | 他法人の理事状況 |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |
|  |  |  | 有・無  （　　　　　　　　　　） |

＊社会福祉法人のみ提出してください。

＊「他法人の理事状況」欄には、有・無について○をし、有の場合は（　）に法人名および役職名を記入してください。計画中も含め、複数の場合はすべて記入してください。

**６　整備予定地**

1. 整備計画地（予定地の全ての地番を記載）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所　在　地 |  | 敷　地　面　積 |
| 所有者氏名 |  | ㎡ |
| 所有者住所 |  |

　　※　所有者が異なる複数の地番の場合は、行を追加等して記載。

(2) 整備予定地の確保等（該当するものを○で囲む。）

　　ア　自己所有（既に法人が所有）

　　イ　自己所有（購入予定、所有者の確約書を添付・様式任意）

　　ウ　自己所有（贈与を受ける予定、所有者の確約書を添付・様式任意）

　　エ　無償借受（所有者の確約書を添付・様式任意）

　　オ　有償借受（所有者の確約書を添付・様式任意）

　　カ　そ の 他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　）

(3) 整備予定地の状況

|  |  |
| --- | --- |
| (1)法令等による制限  各種法令等による制限等を法令名称等とともに具体的に記載 |  |
| (2)整備予定地の選定理由 |  |
| (3)地域住民の同意見込 | ・同意書（有・無）  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| (4)登記地目 |  |
| (5)駐車場面積・駐車  可能台数 |  |
| (6)法定外公共物の有無 |  |
| (7)電気・ガス・水道・  下水道等 |  |
| (8)交通状況 |  |
| (9)周辺の状況 |  |
| (10)その他整備予定地  に関する参考事項を具  体的に記載 |  |

**７　建設予定建物**

(1)　構造　　　　　　　　　　　　造　地上　　階　地下　　階

(2)　規模　延べ床面積　　　　　　　㎡

(3)　建物整備の基本方針

（例）利用者が快適に過ごすため及び災害等に対応する整備方針等

**８　スケジュール**

(1) 着工予定年月日　　令和　　年　　月　　日

(2) 竣工予定年月日　　令和　　年　　月　　日

(3) 事業開始予定日　　令和　　年　　月　　日

**９　職員配置計画**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　種 | 新設・増設後の人員数 | | | | 配置基準人数 |
| 常勤職員 | | 非常勤職員 | 常勤換算人数 |
| 職員数 | 兼務  職員数 | 職員数 |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 調理員その他 |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |

　　表内の職種以外は、空欄に具体的に記入のこと。

**１０　管理者就任予定者**

(1) 管理者　　氏名

(2) 当該管理者を選任する理由（経歴・資格も記載、資格証写し添付）

|  |
| --- |
|  |

**１１　資金計画**

　【別紙１】に記入してください。

**１２　過去の実施指導の状況**

　応募者が運営する介護サービス事業所等の過去５年間の実施指導状況を記入してください。（基準日：平成３１年４月１日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業所名 | 事業種別 | 実施指導状況（指摘事項等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**１３　利用者の処遇方針、施設の運営方針等**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (1)法人の理念 | |  |
| ⑵　施設運営の基本方針 | ①施設の運営方針及び処  遇方針 |  |
| ②利用者等への情報提  供・情報公開 |  |
| ③利用者の個人情報保護 |  |
| ④利用者の尊厳の保持 |  |
| ⑤苦情解決の取組み |  |
| ⑥事故発生防止対策及び  事故発生時の対応方法 |  |
| ⑦災害時における対策 |  |
| ⑧職員配置 |  |
| ⑨職員の研修内容 |  |
| ⑩職員の雇用確保 |  |
| ⑶　利用者の処遇について | ①食事 |  |
| ②入浴 |  |
| ③排泄 |  |
| ④虐待防止への取組み |  |
| ⑤機能訓練 |  |
| ⑥利用者の心身状況の把握 |  |
| ⑦レクリエーション活動等の提供と支援 |  |
| ⑧利用者家族との連携 |  |
| ⑨衛生管理 |  |
| ⑩健康管理 |  |
| (4)サービスの質の向上のため  取組 | |  |
| ⑸　地域との連携について | ①地域住民との交流や協  力体制の関係構築の方法 |  |
| ②施設から地域住民に望  むこと |  |
| ③上記の実現に向けての  取組み |  |
| (6)施設の将来構想 | |  |
| (7)介護サービス事業の実績 | |  |
| (8)利用者負担額（概算）  　　一月当たり | | 介護サービス給付費、その他の費用（食費等）を算定し、一月当たりの介護度別利用者負担の合計金額を記載してください。 |
| (9)既存施設を転用する場合、現  利用者の処遇及び許認可等の見  込み | |  |
| (10)その他、特に強調したい点  や特徴、施設や設備面で利用者  に特段に配慮しているなどのＰ  Ｒしたい点など、自由に記載 | |  |

※１　枠内に記載できない場合などは、適宜枠を広げて記載するか、別様式に記載・資料の添付等をして計画書を作成しても構いません。その場合でも項目は全て網羅し、項目の順番は変えないでください。

※２　各項目への記載にあたっては簡潔な記載を求めますが、内容を羅列するのではなく、具体的に記載してください。