様式第２号

法人名

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| (1)法人の運営方針  法人の運営方針・理念等について記入してください。 |
| (2)法人の活動実績（介護サービス）  運営事業所の所在地ごとに記載してください。指定年月日について、当該所在地に複数の事業を行っている場合、最初にしてを受けた事業の年月日について記載してください。任意様式可。 |
| (3)応募理由（動機）  応募理由について記入してください。 |
| (4)法人の苦情・事故等の対応  苦情処理や事故発生時の対応について記入してください。苦情処理マニュアル、事故処理マニュアルがある場合は添付してください。 |

法人名

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| (5)法人の個人情報保護の対応  個人情報保護の取組みについて記入してください。個人情報保護マニュアルがある場合は添付してください。 |
| (6)法人の財務状況  最新２年分の「収支計算書」、「賃借対照表」、「固定資産増減明細表」を添付してください。 |
| (7)初期相談体制  初期相談時の職員体制、関係機関との連携について記入してください。 |
| (8)介護予防普及啓発  介護予防普及啓発への取組等を記入してください。 |

法人名

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| (9)２４時間体制について  ２４時間相談対応の体制（緊急事例発生時の施設受入体制）について記入してください。なお、午後５時～翌日午前８時３０分までは電話相談のみとなります。  相談体制について、他法人との連携・協力で行う場合は、他法人との連携・協力が確実であると確認できる覚書（＊）などを添付すること。  （＊）募集で選考されなかった場合は、覚書等が無効であることなどを明記したもの |
| (10)職員配置  在宅介護支援センターの職員配置（配置予定職員の資格、勤続年数等）について記入してください。また、業務引継体制についても記入してください。 |
| (11)職員不在時の体制  在宅介護支援センター職員不在時の対応について記入してください。 |
| (12)収支計画  別紙１により記載してください。 |
| (13)事務所の構造及び設置場所  位置図、図面、現況写真を添付するとともに、図面には設置場所が分かるように明記してください。 |