

## 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。

※各項目 500 字以内で簡潔に記載すること。

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」、「貸借対照表」、「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。

※各項目 500 字以内で簡潔に記載すること。

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。

※各項目 500 字以内で簡潔に記載すること。