事　業　計　画　書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人名 |  | | | | |
| 代表者名 |  | | 設立年月日 | 年　　月　　日 | |
| 団体所在地 |  | | | | |
| 電話番号 |  | | FAX番号 |  | |
| 主たる業務内容 | |  | | | |
| 従業員数(総人員) | |  | | | |
| 経営実績 | | 前年度の貸借対照表及び財産目録を添付してください。 | | | |
| 事業計画（別紙可） | | | | | |
| 管理運営を行うにあたっての経営方針及び意欲について | | | | |  |
|  | | | | | |
| 安全・安心面からの管理運営の具体策など、特徴的な取組について | | | | |  |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設の管理 |  | |
| 1　職員の配置及び採用について  2　職員の研修計画について  3　経理について | | |
| 施設の運営 | |  |
| 1　開館日・開館時間の考え方と設定について  2　施設の名称の考え方と設定について  3　利用者等の要望の把握について  4　利用者のトラブルの未然防止と対処方法について  5　サービスの向上策と利用促進に向けた取組みについて | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 6　短期入所及び共同生活援助事業以外の事業の実施について  7　地域や市、他施設との連携について | |
| 緊急時の対策について |  |
| 1　防犯、防災の対応について  2　その他、緊急時の対応について | |
| 法人の理念について |  |
| 1　法人の経営方針等について  2　当施設の譲渡等を希望する理由  3　譲渡等後17年間経過した施設の方向性について（将来展望）  4　その他 | |
| その他　特記すべき事項があれば記入してください |  |
|  | |

職　員　配　置　計　画　書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　名 | 担当業務内容 | 能力、資格、  実務経験年数等 | 雇用形態 | | | |
| 常勤職員  （ ）内は正規職員 | パート職員 | 臨時職員 | 左記以外の職員 |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |
|  |  |  | （　） |  |  |  |

（注）１　勤務のローテーションについて、概ね１か月分について作成してください。（様式任意）

２　組織体制（職位・人数）を図解してください。（様式任意）

３　常勤職員とは、概ね1日8時間、1週間を通じて40時間程度勤務する職員とします。

パート職員とは、常勤職員以外の職員で、年間を通して勤務する職員とします。

臨時職員とは、常勤職員、パート職員以外で、短期で雇用される職員とします。

４　様式が不足する場合は、コピー等により対応してください。