様式第７号

**事業の実施方針等**

法 人 名

事業所名（※）

※未定の場合は「未定」と記載してください。

１　応募動機及び事業運営の理念・基本方針

|  |
| --- |
| （１）応募動機  　応募に至る経緯、動機、実施サービスの意義・目的などについて記載してください。 |
| （２）事業運営の理念や基本方針、目指すサービス像  介護保険事業を行うにあたっての理念や基本方針、目指すサービス像を記載してください。 |
| （３）認知症介護に対する考え方  　　認知症の方への対応の具体的な方法などについて記載してください。 |

２　事業所の整備計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）整備予定地の選定理由及び周辺状況  整備予定地の選定理由について、交通利便性や用地取得の確実性などを踏まえて記載してください。また、周辺状況について下表に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | 最寄りのバス停留所名またはＪＲ駅名 |  | | 事業所からの距離・時間 | ｋｍ　・　徒歩　　　　　分 | | 住宅地からの距離 | ｋｍ | | 主な行政機関名および距離 | （　　　　　ｋｍ） | | 主な医療機関名および距離 | （　　　　　ｋｍ） | |
| （２）事業所周辺地域への説明  事業内容の説明などを行った場合はその実施状況を、実施予定がある場合はその計画を記載してください。（説明会等の日時、場所、参加人数、対象者、説明内容、質問および回答） |
| （３）開設までのスケジュール及び収支見込について  　　事業所建設から開設までのスケジュール及び指定後３年間の収支計画について、簡潔に記載してください。 |

３　事業所の人員配置及び管理体制について

※単に書籍などからの抜粋ではなく法人としての考えを記載してください。

|  |
| --- |
| （１）人員配置について  　　管理者、計画作成担当者の経歴、配置基準等を踏まえた人員体制について記載してください。 |
| （２）緊急時及び防災への対応について  　　危機管理体制の内容について記載してください。また、災害に対する備え（業務継続計画などの具体的な計画、定期的な訓練など）、連携体制について記載してください。 |
| （３）衛生管理および感染症予防について  　　感染症や食中毒に対する具体的な予防策、発生した際の方策について記載してください。 |
| （４）事故・虐待防止について  　　事故・虐待防止に対しての取組み、発生した際の方策について記載してください。 |
| （５）苦情処理について  　　苦情処理の体制について記載してください。 |
| （６）個人情報の適切な取扱及び職員の守秘義務の確保について  　個人情報の適切な取扱及び職員の守秘義務を確保するための取り組みについて記載してください。 |
| （７）人権に対する考え方について  ハラスメント防止など、人権擁護のための取り組みについて記載してください。 |

４　サービスの質の向上や人材確保に関する具体的方策

|  |
| --- |
| （１）サービスの質の向上に関する具体的な目標・方策について  サービスの質を向上させるための具体的な目標や目標達成のための方策や創意工夫について記載してください。 |
| （２）職員の資質向上に関する取り組みについて  職員の資質向上のために計画している研修その他、人材育成に関する取組について記載してください。 |
| （３）利用者の確保策や利用者負担金について  　　利用者確保に関する取り組み、見込まれるサービス稼働率や利用者負担金（介護保険外）の額などについて記入してください。 |
| （４）介護現場における離職防止・定着促進に関する取り組みついて  事業者として人材を確保するための、職員の離職防止・定着促進のための取り組みについて記載してください。 |

５　利用者の家族や地域等との関わり

|  |
| --- |
| （１）利用者家族や地域との関わり関する取り組み  　　利用者家族との関わり方に関する考え方や、利用者家族間の交流活動（家族会等）、地域住民などとの連携に向けた取り組みなどについて記載してください。 |
| （２）医療機関その他の関係機関との連携に向けた取り組み  　日常・緊急時（利用者の急変及び感染症の発生など）における医療機関及びその他の関係機関等との協力体制などについて記載してください。 |
| （３）地域貢献に関する考え方  　　事業所における社会福祉活動やいちき串木野市における地域貢献についての考え方を記載してください。 |

※様式は変更せずに、それぞれ簡潔かつ明瞭に記載してください。

　記載欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するかまたは別様に記載した書類を添付してください。