（別紙）

事業計画書

１．申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名称 |  |
| 主たる事務所の所在地 | （郵便番号　　　－　　　） |
| 連絡先 | 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| Email |  |
| 法人等の種類 |  |
| 代表者職名・氏名 |  |
| 代表者の住所 |  |
| 既に指定を受けている事業所・施設の種類 | 指定居宅サービス |  |
| 施設サービス |  |
| 指定介護予防サービス |  |
| 介護保険事業所番号 |  |
| 従業者の員数 | 訪問介護員等 |
| 専従 | 兼務 |
|  | 常勤 | 人（内訪問介護　　人） | 人（内訪問介護　　人） |
| 非常勤 | 人（内訪問介護　　人） | 人（内訪問介護　　人） |
| 訪問介護の年間利用者数（実人数） | 人 |
| 訪問介護の年間利用者数（延べ人数） | 人 |

備考　申請年度の４月１日時点の内容を記載する。

備考　事業計画書を変更する際は、「事業計画書」を「変更事業計画書」とし、変更する部分を

朱書きする。

２．訪問介護事業所の指定に関する計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業所 | 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 連絡先 | 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| Email |  |
| 管理者 | 氏名 |  |
| 住所 | （郵便番号　　　　－　　　） |
| 訪問介護員との兼務の有無 | □有　　　　　□無 |
| 提供責任者サービス | 氏名 |  |
| 住所 | （郵便番号　　　　－　　　） |
| 共生型サービスの該当の有無 | □有　　　　　□無 |
| 従業者の員数 | 訪問介護員等 |
| 専従 | 兼務 |
|  | 常勤 | 人 | 人 |
| 非常勤 | 人 | 人 |
| 常勤換算後の人数 | 人 | 人 |
| 年間利用見込み者数（実人数） | 人 |
| 年間利用見込み者数（延べ人数） | 人 |

訪問介護事業所を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合（サテライト事業所）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業所 | 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 連絡先 | 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| Email |  |
| 従業者の員数 | 訪問介護員等 |
| 専従 | 兼務 |
|  | 常勤 | 人 | 人 |
| 非常勤 | 人 | 人 |
| 年間利用見込み者数（実人数） | 人 |
| 年間利用見込み者数（延べ人数） | 人 |

備考　訪問介護事業を事業所所在地以外の場所（サテライト事業所）で一部実施する場合、下段

の表に記載する。また、従業者の員数及び年間利用見込み者数については、上段の表にサテ

ライト事業所の数字も含めて記載する。

３．新たに開設する訪問介護事業所の運営に関する計画

|  |  |
| --- | --- |
| 開設の目的　※１ |  |
| 事業所運営方針　※２ |  |
| 事業所開設地域等についての考え　※３ |  |
| 職員採用方針及び採用活動の内容　※４ |  |
| 採用計画人数 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 |
|  | 常勤 | 人 | 人 | 人 |
| 非常勤 | 人 | 人 | 人 |
| 採用職員の待遇　※５ |  |
| 職員研修方針　※６ |  |
| 地域連携の考え方※７ |  |

※１　新たに訪問介護事業所を開設する動機及びおおむね５年後の将来ビジョンを記載する。

※２　開設の目的欄に記載した５年後の将来ビジョンを実現するための運営方針、経営戦略等

を記載する。

※３　事業所を開設する地域の希望及び施設の確保方法の考え方について記載する。

※４　職員を採用するに当たっての方針、採用活動の具体的な方法等を記載する。

※５　常勤、非常勤職員ごとに求人を出す際に想定する給与手当の額、有給休暇付与日数、福利

厚生の内容等について記載する。

※６　職員のキャリアアップ、定着を促進するための方針及び研修内容等を記載する。

※７　地域資源の活用、医療機関、地域住民組織等との連携又は地域内における地域貢献活動

について取り組む計画があれば記載する。

４．新たに開設する訪問介護事業所の３か年の収支計画

【収入】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：千円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

【支出】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：千円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 収支 |  |  |  |  |

備考　適宜項目及び欄を追加しても良い。

５．補助金活用計画

（１）初期投資支援　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：千円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 整備内容 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

備考　補助対象とする整備内容及び事業費を整備年度ごとに記載する。

１０万円以上の施設整備又は備品購入を行う場合は、図面、見積書、カタログ等整備内容

の詳細及び必要な理由が分かる資料を添付すること。

（２）人材確保支援　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：千円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 人件費の内容 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 |
| 給与手当 |  |  |  |
| 法定福利費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

備考　補助対象とする人件費の内容及び事業費を年度ごとに記載する。