

## 事業計画書

施設名( )			
団体名			
代表者名		設立年月日	年 月 日
団体所在地			
電話番号		FAX 番号	
E-mail			

現在運営している 類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

## 内 容

《管理運営方針》

《施設管理について》

- ・ 職員配置(職務経験年数、資格等、及び指揮命令系統が分かる組織図を含む)
  
- ・ 休暇、退職等による職員の補充体制について
  
- ・ 職員の研修計画
  
- ・ 事故緊急時の対応について

その他、施設ごとに必要な事項を記入

《施設運営について》

- ・ 年間の事業実施計画(「事業実施計画書」について別紙に記入のこと)
- ・ サービス向上のための方策
- ・ 利用者等の要望の把握及び実現策
- ・ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
- ・ その他(地域との連携、他施設との連携等)

その他、施設ごとに必要な事項を記入

《個人情報の保護の措置について》

《緊急時対策について》

- ・ 防犯、防災の対応
- ・ その他、緊急時の対応

その他、施設ごとに必要な事項を記入

《その他》

特記すべき事項があれば記入してください

## 事業実施計画書( 年度)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数