

開設計画書の記入要領

1 法人概要

- (1) 連絡先は、法人の電話番号及びFAX番号を記入すること。表紙にある担当者の連絡先と異なるもので構わないこと。

2 サービス種類等

- (1) 定員は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の場合、予定利用者数を記入すること。

3 事業所の状況

- (1) 設置場所は、可能な限り所在地番地まで記入すること。
- (2) 日常生活圏域は、〇〇区〇部圏域と記入すること。
- (3) 事業所名は、仮称を記入すること。
- (4) 併設施設等は、予定がある場合のみ記入すること。

4 立地予定地の状況

- (1) 地目は登記簿上の地目と現況地目を記入すること。(地域密着型介護老人福祉施設のみ)
- (2) 都市計画区域及び農地関係(地域密着型介護老人福祉施設のみ)は該当を○で囲むこと。
- (3) 土地所有形態は該当を○で囲むこと。「3借地(予定含む)」の場合は契約予定期間を記入すること。

5 建物の状況

- (1) 延床面積は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護については、該当事業部分のみを記入すること。
地域密着型介護老人福祉施設については、全体と該当事業部分の両方を記入すること。
- (2) 建物の状況は該当を○で囲むこと。「3新築」以外の場合、竣工日・建築基準法に基づく用途について記入すること。(地域密着型介護老人福祉施設のみ)
- (3) 建物所有権利形態は該当を○で囲むこと。3借家(予定含む)の場合は契約予定期間を記入すること。
- (4) 施工計画は、提出時点における予定時期で記入すること。

6 財源状況

- (1) 事業費内訳及び財源内訳については概算額を千円単位で記入すること。