年　月　日

事業実施計画書

申請者（法人名）：

担当者名：

事業所名：

電話番号：

FAX番号：

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

**１　運営主体（申請者）**

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名称 |  |
| 法人所在地 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| 定款 | 申請に係る事業を実施する旨の記載（□有・□手続中・□無）※定款（案）を添付 |

**２　指定を受けようとする事業所の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | □新設　 □事業の追加 　□定員増　□住居の追加（GH） |
| 事業所名称 |  |
| 現在の実施事業 |  |
| 事業所所在地 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| サービスの種類 |  |
| 利用定員 | 人 |
| 開始予定年月日 | 年　　月　　日 |
| 連携施設の名称※GHのみ |  |

注：区分が「事業の追加、定員増、住居の追加」の場合、サービスの種類及び利用定員の項目は、現行と事業（住居）追加後それぞれについて記入すること。

**３　事業の必要性**

|  |
| --- |
| （１）地域の状況 |
|  |
| （２）利用予定者数、確保策※1 就労継続支援Ｂ型の新設については、利用予定者名簿を添付すること※2 確保策は具体的に記載すること |
|  |

**４　訓練や作業の具体的な内容**

（日中活動系サービス、児童発達支援、放課後等デイサービスの場合）

|  |
| --- |
| ※1 多機能型の場合は、サービスの種類ごとに記載すること※2 就労継続支援Ａ型の場合、以下の内容を記載すること・訓練・作業の工程等・事業所で行う作業が請負業務の場合は、請負額（請負単価）、作業時間、発注元企業等（発注元企業は支障のない範囲での記載とする）・サービス提供時間（予定時間）※3 就労継続支援Ｂ型の場合、予定工賃額を記載すること |

**５　職員体制**

（１）「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を添付

　※採用予定者についても記載すること

（２）管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の経歴書を添付

　※管理者及びサービス提供責任者等は採用済であること

**６　施設の状況**

（１）土地　□自己所有（□購入済・□今後購入）／□賃貸（賃借料　　　　円）

（２）建物　□自己所有（□購入済・□今後購入）／□賃貸（賃借料　　　　円）

　　　　　　□既存建物（改築：□要・□不要）　／□新築（　年　月整備完了予定）

（３）購入・整備に係る費用（見込）と資金調達方法

|  |  |
| --- | --- |
| 費用 | 資金調達方法 |
| 土地購入　　　　　　　　　　　円建物の整備　　　　　　　　　　円備品・設備　　　　　　　　　　円 | 自己資金　　　　　　　　　　　円補助金　　　　　　　　　　　　円借入金　　　　　　　　　　　　円その他　　　　　　　　　　　　円 |
| 計　　　　　　　　　　　円 | 　計　　　　　　　　　　　　　円 |

※1 建築基準法について：指定日前に必要な手続きが完了している必要がある。指定日前に検査済証又は受付印押印のある工事完了届の写しを提出すること。

※2 消防法について：指定日前に必要な消防設備の設置が完了している必要がある。指定日前に受付印押印のある消防用設備設置届の写しを提出すること。

**７　事業所の位置図、平面図**

※1 平面図には、基準上必要とされる設備（訓練・作業室については面積を記入）を明示すること

※2 駐車スペース等の有無

※3 共同生活援助（GH）の住居追加の場合、主たる事務所から30分以内で移動できる範囲であることが分かる図面を添付すること

**８　収支計画**

* 初年度の運営費及び就労支援事業に関する収支計画書を添付

**９　事業拡大（定員増）等の見込み**

　　　　□無　・　□有（有の場合は見込の内容を記載してください。）

**１０　地域への説明**

※　事業を実施するにあたり、事前に当該地域（住民）へ説明を行い、トラブルなく運営を行えるよう努めてください。既に説明が済んでいる場合は、近隣住民等への説明に係る報告書を添付してください。

（８　収支計画書　参考例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 項目 | 金額 | 積算根拠 |
| 収入 | 給付費 | 円 | @000単位×00名×00円×90%×00日×12月 |
| 利用者負担金 | 円 |  |
| 借入金 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |
| 支出 | 人件費 | 円 | 社会保険料含む |
| 光熱水費 | 円 |  |
| 燃料費 | 円 | 送迎車ガソリン代　暖房燃料費 |
| 印刷費 | 円 |  |
| 備品・消耗品費 | 円 |  |
| 旅費交通費 | 円 |  |
| 通信運搬費 | 円 |  |
| 借入金償還支出 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

収支計画書（就労支援事業）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 項目 | 金額 | 積算根拠 |
| 収入 | 就労支援事業収入 | 円 | レストラン：00,000,000円／年清掃：0,000,000円／年農作業：0,000,000円／年 |
| その他 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |
| 支出 | 材料費（製造原価） | 円 | レストラン食材料費 |
| 利用者工賃 | 円 | 00,000円／月×00名×12月 |
| 光熱水費 | 円 |  |
| 燃料費 | 円 |  |
| 印刷費 | 円 |  |
| 備品・消耗品費 | 円 |  |
| 旅費交通費 | 円 |  |
| 通信運搬費 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

事業実施計画書添付書類チェック表

事業実施計画書に以下の書類を添付してください。

　※№2～6の添付書類については、該当サービスの届出様式ファイル（Excel）を使用してください。

　　【新潟市ホームページの掲載場所】

トップページ ＞健康・医療・福祉＞障がい福祉＞障がい福祉に関する様式集＞事業者向け様式集＞障がい福祉サービス等申請・届出関係

の指定関係・変更届・加算等届出様式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 添付書類 | チェック欄 |
| 1 | 定款（案でも可） | □ |
| 2 | 利用予定者名簿（就労継続支援Ｂ型のみ） | □ |
| 3 | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 | □ |
| 4 | 管理者の経歴書 | □ |
| 5 | サービス提供責任者、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の経歴書 | □ |
| 6 | 事業所の位置図、平面図 | □ |
| 7 | 収支計画書 | □ |

　年　月　日

事業実施計画書

申請者（法人名）：

担当者名：

事業所名：

電話番号：

FAX番号：

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

**１　運営主体（申請者）**

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名称 | 社会福祉法人○○福祉会 |
| 法人所在地 | 〒950-0000　新潟市〇〇区〇〇〇1-000-1 |
| 電話番号 | 025-000-0000 |
| 定款 | 申請に係る事業を実施する旨の記載（■有・□手続中・□無）※定款（案）を添付 |

**２　指定を受けようとする事業所の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | ■新設　 □事業の追加 　□定員増　□住居の追加（GH） |
| 事業所名称 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 現在の実施事業 | 〇〇〇〇 |
| 事業所所在地 | 〒950-0000　新潟市〇〇区〇〇〇1-000-1 |
| 電話番号 | 025-000-0000 |
| サービスの種類 | 〇〇〇〇（指定を受けようとするサービス名称） |
| 利用定員 | 00人 |
| 開始予定年月日 | 〇〇〇年　〇月　〇〇日 |
| 連携施設の名称※GHのみ |  |

注：区分が「事業の追加、定員増、住居の追加」の場合、サービスの種類及び利用定員の項目は、現行と事業（住居）追加後それぞれについて記入すること。

**３　事業の必要性**

|  |
| --- |
| （１）地域の状況 |
|  |
| （２）利用予定者数、確保策※1 就労継続支援Ｂ型の新設については、利用予定者名簿を添付すること※2 確保策は具体的に記載すること |
|  |

**４　訓練や作業の具体的な内容**

（日中活動系サービス、児童発達支援、放課後等デイサービスの場合）

|  |
| --- |
| ※1 多機能型の場合は、サービスの種類ごとに記載すること※2 就労継続支援Ａ型の場合、以下の内容を記載すること・訓練・作業の工程等・事業所で行う作業が請負業務の場合は、請負額（請負単価）、作業時間、発注元企業等（発注元企業は支障のない範囲での記載とする）・サービス提供時間（予定時間）※3 就労継続支援Ｂ型の場合、予定工賃額を記載すること |

**５　職員体制**

（１）「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を添付

　※採用予定者についても記載すること

（２）管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の経歴書を添付

　※管理者及びサービス提供責任者等は採用済であること

**６　施設の状況**

（１）土地　□自己所有（□購入済・□今後購入）／■賃貸（賃借料00,0000円）

（２）建物　□自己所有（□購入済・□今後購入）／■賃貸（賃借料00,0000円）

　　　　　　■既存建物（改築　■要・□不要）　／□新築（　年　月整備完了予定）

（３）購入・整備に係る費用（見込）と資金調達方法

|  |  |
| --- | --- |
| 費用 | 資金調達方法 |
| 土地購入　　　　　　　　　　―円建物の整備　　　　　0,000,000円備品・設備　　　　　0,000,000円 | 自己資金　　　　　　0,000,000円補助金　　　　　　　　　　　―円借入金　　　　　　　0,000,000円その他　　　　　　　　　　　―円 |
| 計　　　　　 00,000,000円 | 　計　　　　　　 　00,000,000円 |

※1 建築基準法について：指定日前に必要な手続きが完了している必要がある。指定日前に検査済証又は受付印押印のある工事完了届の写しを提出すること。

※2 消防法について：指定日前に必要な消防設備の設置が完了している必要がある。指定日前に受付印押印のある消防用設備設置届の写しを提出すること。

**７　事業所の位置図、平面図**

※1 平面図には、基準上必要とされる設備（訓練・作業室については面積を記入）を明示すること

※2 駐車スペース等の有無

※3 共同生活援助（GH）の住居追加の場合、主たる事務所から30分以内で移動できる範囲であることが分かる図面を添付すること

**８　収支計画**

* 初年度の運営費及び就労支援事業に関する収支計画書を添付

**９　事業拡大（定員増）等の見込み**

　　　　■無　・　□有（有の場合は見込の内容を記載してください。）

**１０　地域への説明**

※　事業を実施するにあたり、事前に当該地域（住民）へ説明を行い、トラブルなく運営を行えるよう努めてください。既に説明が済んでいる場合は、近隣住民等への説明に係る報告書を添付してください。

（８　収支計画書　参考例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 項目 | 金額 | 積算根拠 |
| 収入 | 給付費 | 円 | @000単位×00名×00円×90%×00日×12月 |
| 利用者負担金 | 円 |  |
| 借入金 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |
| 支出 | 人件費 | 円 | 社会保険料含む |
| 光熱水費 | 円 |  |
| 燃料費 | 円 | 送迎車ガソリン代　暖房燃料費 |
| 印刷費 | 円 |  |
| 備品・消耗品費 | 円 |  |
| 旅費交通費 | 円 |  |
| 通信運搬費 | 円 |  |
| 借入金償還支出 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

収支計画書（就労支援事業）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 項目 | 金額 | 積算根拠 |
| 収入 | 就労支援事業収入 | 円 | レストラン：00,000,000円／年清掃：0,000,000円／年農作業：0,000,000円／年 |
| その他 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |
| 支出 | 材料費（製造原価） | 円 | レストラン食材料費 |
| 利用者工賃 | 円 | 00,000円／月×00名×12月 |
| 光熱水費 | 円 |  |
| 燃料費 | 円 |  |
| 印刷費 | 円 |  |
| 備品・消耗品費 | 円 |  |
| 旅費交通費 | 円 |  |
| 通信運搬費 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

事業実施計画書添付書類チェック表

事業実施計画書に以下の書類を添付してください。

　※№2～6の添付書類については、該当サービスの届出様式ファイル（Excel）を使用してください。

　　【新潟市ホームページの掲載場所】

トップページ ＞健康・医療・福祉＞障がい福祉＞障がい福祉に関する様式集＞事業者向け様式集＞障がい福祉サービス等申請・届出関係

の指定関係・変更届・加算等届出様式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 添付書類 | チェック欄 |
| 1 | 定款（案でも可） | ☑ |
| 2 | 利用予定者名簿（就労継続支援Ｂ型のみ） | ☑ |
| 3 | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 | ☑ |
| 4 | 管理者の経歴書 | ☑ |
| 5 | サービス提供責任者、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の経歴書 | ☑ |
| 6 | 事業所の位置図、平面図 | ☑ |
| 7 | 収支計画書 | ☑ |