**事前協議申出・応募動機等記入用紙記入の注意点等**

１　提出に関する注意

・本書は、サービス種別毎に記載すること。

２　記載に関する注意

・「具体的方法」「取り組み方」は、実績の有無（他事業所においての実績）についても記載してください。

・５Ｗ１Ｈ（いつ、どこで、だれが、だれに、なぜ、どのように）の論点を用いて、具体的に記載してください。

・記載内容が、抽象的表現や目標論の羅列にならないようにしてください。

　・既に法令基準等で定められている事項の転記にならないようにしてください。（例として、非常災害対策において「定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。」と記入した場合、本件は基準において既に訓練することは規定されていることであるので、単なる転記として取扱います。）

事前協議申出・応募動機等記入用紙

指定希望者名

サービス種別名

１　開設の動機について、３００文字程度で簡潔に記載ください。

|  |
| --- |
|  |

２　貴法人（事業所）の介護サービス全般に対する基本方針（経営理念）の考え方について、３００文字程度で簡潔に記載ください。

|  |
| --- |
|  |

３　次の項目について、考え方及び取り組み方等に対する具体的な方法について、簡潔に記載ください。（事業開設（指定）までの時点ではなく、事業開設後に行う取り組み等の予定を記載ください。）

|  |  |
| --- | --- |
| (1) | 人員、設備及び運営の基準の把握方法指定内容変更、制度改正時の対応への取り組み方 |
| 人員、設備及び運営の基準の把握指定内容変更、制度改正時の対応 |

|  |  |
| --- | --- |
| (2) | 防災、災害への取り組み方 |
| 火事風水害等災害 |  |
| 大規模災害 |  |
| 感染症の予防等に関する取り組みについて |  |
| ＢＣＰ（業務継続計画）について |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (3) | 苦情、事故、虐待、ハラスメントの防止及び発生に対する取り組み方 |
| 苦情 |  |
| 事故 |  |
| 虐待 |  |
| ハラスメント |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (4) | 利用者に対するサービス内容の説明及び契約の締結、解約又は改定時の取り組み方 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| (5) | サービスの質の向上、法令遵守、職員研修等への取り組み方 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| (6) | 利用者及び家族へのニーズ対応、経過観察等の取り組み方 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| (7) | 中・重度者、サービス提供困難事例への取り組み方 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| (8) | サービス特色、アピール点の有無 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| (9) | 地域との連携（地域への活動、ボランティアの受け入れ等）に関する考え方について、記載ください。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| (10) | 必要研修取得者（管理者，認知症実践者研修等）、有資格者（生活相談員，看護職員,介護支援専門員等）、介護従業員の継続的確保に関する取り組み方 |
| 必要研修取得者 |  |
| 有資格者 |  |
| 介護従業員（上記以外の直接介護に携わる職員） |  |