老人保健福祉施設整備計画概要書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

高根沢町長　加藤　公博　様

　　　　　　　　　　　　　　　　設立代表者（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　又は理事長（法人名）

 　　　　 　　　　　　　　　　　　（代表者氏名） 　　　　　　　 ㊞

 　 　　　　　　　　　　 （電話番号） 　　　　 （FAX番号）

 　 　 　　　 事務担当者

 　 　　　 （電話番号） 　　　　 （FAX番号）

　次のとおり、老人保健福祉施設整備計画概要書を提出します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設種別及び延床面積 | □新設整備□広域型特別養護老人ホーム　　（定員 　　名・　ユニット）　　 ㎡　　□その他（ショートステイ居室）（定員　　　名・　ユニット）　　　　㎡計　　　　　　　　㎡ | 建物の構造 |  造 階建□耐火□準耐火□その他 |
| 総事業費 | 千円 | 整備年度 | 令和　　年度 |
| 設置場所 |  |
| 設置予定地における整備の必要性 | （設置予定地域の需要等の実態等を踏まえ、当該地域における整備の必要性を説明すること。） |
| 立地条件 | （都市計画の区域区分、住宅地からの距離、交通網及び今後の開発計画等を記載すること。） |
| 敷地面積等 | １　合計地積 ㎡（公簿/実測） 地目２　確保の方法 　寄付・売買（合計　　　　円）・市町無償貸与・法人所有 ※様式３により作成する。 |
| 取付道路 |  側　　　　ｍ幅の（国・県・市・町・私）道 |
| 上水計画 | 公共上水道・地下水〔質・量の適否調査の実施　　　済・予定（　　月頃）〕 |
| 排水計画 | 公共下水道・合併処理浄化槽（　　　　　　　　　　　　　　　　に放流） |
| 排水に係る水利組合の同意の見込 | １　説明会の実施〔　済　・　予定（　　　月頃）〕２　同意書の有無〔　有　・　無　〕３　その他〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| 設置について地域住民の同意見込 | １　説明会の実施〔　済　・　予定（　　　月頃）〕２　同意書の有無〔　有　・　無　〕３　その他〔 〕 |
| 法令に基づく制限等 | 都市計画法 | 計画区域内　⇒　市街化区域（用途地域：　　　　　）・市街化調整区域・非線引区域（用途地域：　　　　　・用途地域外）計画区域外 |
| 農振法 | 農振地域内 ⇒　農振白地・農振農用地農振地域外 |
| その他の法的規制 | 農地法・国土利用計画法・森林法・河川法・土地区画整理法・土地改良法大規模建築物指導要綱・自然公園法その他（ ） |
| 〔規制解除、開発許可等の見通し又は時期〕 |
| 総　　　　事　　　　業　　　　費 | 資　　　金　　　計　　　画 |
| 設計監理費 |  　　　　　　千円 | 寄付金 |  　　 　　　千円（別紙様式c） |
| 建築工事費 |  　　　　　千円 |
| 外構工事費 |  　　　　　千円 | 自己資金 | 　　　　　　　 　　千円 |
| 敷地造成費 |  　　　　　千円 | 県補助金 | 　　　　　　　 　　千円 |
| 土地取得費 |  　　　　　千円 | 市町補助金 |  　　 　　千円 |
| 備品設備費 |  　　　　　千円 | 借入金 | 福祉医療機構 | 千円 |
| その他整備費 |  　　　　　千円 | 協調融資 | 千円 |
| 基本財産基金 |  　　　　　千円 |  | 千円 |
| 運転資金 |  　　　　　 千円 | その他 |  | 千円 |
| 法人事務費 |  　　　　　千円 |  |  　　 　　千円 |
| 借入償還金 | 千円 |  | 千円 |
| 合　　　計 |  　　　　　 千円 | 合　　計 | 　　　　　　 　　　千円 |
| 役員関係 | 役員 | 年齢 | 住　　所 | 職歴（公職を含む） | 社会福祉関係歴 | 法人役員の兼務 | 親族等 |
| 理事長(代表取締役）理事(取締役)監事(監査役)評議員施設長(管理者) |  |  |  |  |  |  |

※　役員関係は、「役員名簿」として、Ａ４判１枚にまとめて添付することも可。

※　理事長及び施設長予定者については履歴書（顔写真付）を添付すること。

|  |
| --- |
| 事 業 の 実 施 方 針申請者の当該事業に対する理念や意欲、事業への取組の体制・特徴、特に重視する実施上の配慮事項等を簡潔に記載してください。 |
|  |
| 【建設用地】①当該予定地を選定した理由②予定地周辺の生活環境（騒音等）③地域との交流の確保（集落性、住宅地との距離等）④敷地取得見通し⑤所有権以外の権利（抵当権等）は抹消済又は抹消予定か（抹消予定の場合、権利者からの解除確約書を添付） |  |

※　「別紙のとおり」として、Ａ４判１枚を上限に追加して記載することも可。

|  |
| --- |
| 整 備 計 画 の 概 要未定の場合は、「未定」と記載してください。 |
| **【建築計画】**①全体配置②各ユニットの居室配置の工夫③居室内の工夫④共同生活室の工夫（リビング配置）⑤床壁等の木質化⑥キッチンの工夫（入居者の参加）⑦トイレの配置⑧浴室・脱衣室の配置と室内の工夫（浴槽配置等）⑨プライバシーの確保（居室、トイレ、浴室等）⑩公共的空間及び準公共的空間（入居者の地域との関わりへの空間的工夫、入居者のユニット外の生活空間の確保）⑪建物の外回りやベランダの工夫⑫コスト縮減（居住費見込等） |  |
| **【職員配置計画】**①資格要件（施設長、ﾕﾆｯﾄﾘｰﾀﾞｰ等）②直接処遇職員の配置（各ユニット固定配置、常勤換算法で○：１、常勤・非常勤の内訳）③夜勤配置④計画作成担当者（介護支援専門員か、専任か）⑤介護職員の採用条件（介護福祉士等の資格）⑥職員の資質向上のための研修計画 |  |

※　「別紙のとおり」として、Ａ４判１枚を上限に追加して記載することも可。

|  |
| --- |
| 整 備 計 画 の 概 要未定の場合は、「未定」と記載してください。 |
| **【施設運営計画】**①ユニット（特養）の運営（ユニットケア）に当たっての基本的考え方（何を目指すのか）②求める職員像③入居者一人ひとりのペースへの配慮（入浴・食事の時間、日課なしの充実した生活の確保）④プライバシーの確保（居室、排せつ、入浴）⑤身体拘束のない施設運営と事故防止策⑥入居者の日常的な外出機会の確保⑦ボランティア等地域住民の理解と参加⑧その他独自のサービス等 |  |

※　「別紙のとおり」として、Ａ４判１枚を上限に追加して記載することも可。