

精神障がい者地域生活支援事業（富良野圏域）

企 画 提 案 書

企画提案者名 _____

1 精神障がい者に対する支援実績及び業務処理・支援体制等について

これまでどのように実施してきたか、また、今後どのような取り組みを行おうと考えているのかなど、具体的にPRしてください。

- (1) 事業実績について
 - ・実施している事業所の種別・定員数・設置市町村
 - ・事業内容、実施年数など（道及び市町村からの事業受託の状況を含む。）
 - ・市町村等との連携体制（各協議会等への参画など）
- (2) センター長
 - 氏名（ふりがな） ○資格 ○主な経歴
 - 相談支援従事者研修等の修了の有無
 - 当該事業への従事形態
- (3) ピアサポーター
 - 年間の業務計画の処理に要する人数（予定を含む。）
 - 具体的な養成、育成方法
- (4) 地域生活移行支援協議会の設置・運営
 - 行政機関、精神科病院、相談支援・福祉サービス事業者等予定されている機関

2 前年度の取り組みについて

実績（経歴）等について、積極的にPRしてください。

- (1) 新規の事業者について
 - 類似・関連する地域生活支援の取り組み状況について
- (2) 前年度受託事業者について
 - 前年度の取り組みが事業運営計画に基づいてどのように行われてきたか。
 - 具体的な実績や効果、或いは課題等の分析が行われてきたか

3 事業の新規性又は継続性について

次の各項目について、どのように実施するか、また、その際に想定される課題にどのように対応するかなどについて具体的に提案してください。

- (1) 精神障がい者の退院促進について
 - 退院を促進するために、これまで行ってきた手法及びこれまでとは違った手法等について
- (2) 精神障がい者が地域で生活するための支援
 - 地域で生活するための支援として、継続した支援を行うほか、これまでとは違った支援方法などについて

4 事業の展開について

次の各項目について、どのように実施するか、また、その際に想定される課題にどのように対応するかなどについて具体的に提案してください。

- (1) 精神障がい者の地域移行・地域定着に向けた取り組み
 - 退院後の支援体制づくり
 - 市町村及び地域自立支援協議会との連携・協力体制
 - 地域生活移行に向けた普及啓発活動など
- (2) ピアサポーターの採用・育成・活用
 - 精神科病院や障害福祉サービス事業者等との連携づくり
 - 研修等の実施
- (3) 関係機関との連携
 - 総体的なつながり或いは個々のつながり等、連携を図るための具体的な取り組み方法
 - 連携を図る上での課題、期待される効果等

5 所要経費の積算

区分	内訳	金額
人件費		
管理費		
活動費		
ピアサポーター経費		
合計		

《記載等に当たっての留意事項》

【1. 企画提案書の作成】

- (1) 「1－(1) 実施している事業所の種別・定員数・設置市町村」については、精神障がい者地域生活支援事業以外も含めすべて記載してください。
精神障がい者の相談支援・地域生活支援に関して、具体的な取組（事業名があれば当該事業名）の内容及び実施年数を記載してください。
また、市町村や関係機関等との連携において、これまで具体的な取組を行っている場合、その内容について記載してください。
- (2) 「1－(2) センター長（地域体制整備コーディネーター）」当該事業を実際に担当する者を記載してください。従って、提出後に当該事業を担当できなくなった場合は、プロポーザルの選定（場合によっては委託契約）を取り消すこととなりますので、確実に担当する者としてください。
- (3) 「1－(2)」「4－(2)」のピアサポートについては、年間の業務計画に従って必要な人数、養成研修などについて具体的に記載してください。
- (4) 「1－(4)」の地域生活支援協議会に関しては、関係機関名、想定される役割等を記載してください。
- (5) 「2」の前年度の取り組みについては、新規事業者にあつては、これまで行ってきた類似・関連する地域生活支援の内容等を、前年度受託上業者にあつては、前年度の取り組み状況及びその実績・効果・課題等について記載してください。
- (6) 「3」の事業の新規性又は継続性については、退院を促進し、地域で生活するための方法、支援について、これまで行ってきた方法・方策について、必要な継続を行うほか、検討できる新たな方法・方策について記載してください。
- (7) 「4」の今後の事業の展開については、本事業に対する考え方を具体的に記載するほか、効果ある退院後後の支援体制づくりに関して、関係団体・機関等とのつながり及び役割などについて記載してください。
- (8) 「5 所要経費の積算」は、必ず「人件費」、「管理費」、「活動費」及び「ピアサポーター経費」に区分し記載してください。
- (9) 様式については、任意のものでかまいません。
- (10) 企画提案書は、1法人1提案とします。

【2. 添付資料】

- (1) 法人関係 定款、役員名簿
- (2) 職員関係
 - ア 職歴又は経歴書（略歴書）
 - イ 「社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護支援専門員の資格証の写し」、「障がい者ケアマネジメント従事者養成に関する研修修了書の写し」等
- (3) 業務実施関係
 - ア 事務所の所在がわかる位置図
 - イ 建物全体及び使用する部屋の写真
 - ウ 法人の組織図（組織内において、当該センターの独立性が確認できるもの）
 - エ センター事業が他の事業会計と区分していることがわかるもの