**様式　５**

事業計画書

※「松戸市基幹相談支援センター運営業務委託仕様書」に記載された業務内容を踏　　まえて、記入してください。

※業務実施に当たっての法人の考え方や、法人の強み・経験などを活かした取組がどのように行われるかについて、具体的かつ簡潔にまとめて記入してください（記入内容に合わせて枠を調整し、用紙は15枚以内としてください）。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 申込圏域 |  |
| １．応募の動機  |
|  | 本公募に応募した動機 |
|  |  |
| ２．基本方針 |
|  | （１）基幹相談支援センターの運営理念・基本方針 |
|  |  |
|  | （２）センター運営に当たっての公正・中立性確保の方策 |
|  |  |
|  | （３）専門的職員の協働（チームアプローチ） |
|  |  |
|  | （４）松戸市の障害福祉の現状や課題についての分析 |
|  |  |
|  | （５）松戸市の障害福祉の現状や課題に応じた業務実施の方策 |
|  |  |
|  | （６）地域の関係機関等（障害福祉サービス事業者、医療機関、民生委員、地域関係者等）や松戸市との緊密な連携体制を構築するための方策 |
|  |  |
|  | （７）事業評価と評価結果を踏まえた業務改善についての考え方（松戸市又は他の市区町村からセンターや相談支援事業についての事業評価を受けている場合は、その評価結果を受けた業務改善の取組も記載する） |
|  |  |
| ３．運営体制の確保 |
|  | （１）担当職員不在時の相談体制及び休日・夜間の相談体制 |
|  |  |
|  | （２）利用者意見・要望の反映及び苦情処理の取組 |
|  |  |
|  | （３）職員研修などの人材育成方策 |
|  |  |
| ４．危機管理 |
|  | （１）個人情報の管理体制及び職員への周知 |
|  |  |
|  | （２）災害時・緊急時の対応 |
|  |  |
| ５．業務実施方針・実施計画等 |
|  | （１）総合的・専門的な相談支援の実施 |
|  | ア　障害の種別や各種のニーズに対応した相談支援 |
|  |
| イ　困難事例の相談支援 |
|  |
|  | （２）地域の相談支援体制の強化の取組 |
|  | ア　地域の相談支援事業者に対する専門的な指導、助言 |
|  |
| イ　地域の相談支援事業者の人材育成の支援 |
|  |
| ウ　地域の相談機関との連携強化の取組 |
|  |
|  | （３）地域移行・地域定着の促進の取組 |
|  | ア　障害者支援施設や精神科病棟等への地域移行に向けた普及啓発 |
|  |
| イ　地域生活を支えるための体制整備に係るコーディネート※短期入所事業所と連携し、緊急受入可能な場合、その事業所名も明記すること。 |
|  |
| ウ　地域移行支援事業 |
|  |
|  | （４）権利擁護・虐待の防止 |
|  | ア　日常生活自立支援事業・成年後見制度の活用促進 |
|  |
| イ　障害者差別の防止・対応 |
|  |
| ウ　障害者虐待の防止・対応 |
|  |
|  | （５）松戸市地域自立支援協議会専門部会の運営 |
|  |  |
|  | （６）住宅入居等支援事業（居住サポート事業） |
|  | ア　入居支援 |
|  |
| イ　居住支援のための関係機関によるサポート体制の調整 |
|  |
|  | （７）認定調査業務 |
|  |  |
|  | （８）指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業 |
|  |  |
|  | （９）松戸市指定事業 |
|  |  |
| ６．その他、法人の強みを活かした法人独自の取組 |
|  |  |