別紙様式

|  |
| --- |
| **広域相談支援体制整備事業（胆振圏域）委託業務**  **企　画　提　案　書**  企画提案者名 |

**１　地域づくりコーディネーターの要件について**

次の（１）～（３）について、該当するものすべてを積極的にＰＲしてください。

（１）地域の協議会を中心とした相談支援体制の整備に携わった実績

※　北海道障がい者条例に基づく「地域づくりガイドライン」の「Ⅰ　相談支援体制の確保」及び「Ⅱ ネットワークの構築」に携わった実績をいう。

（２）実施要綱で定める事業に係る相談支援業務等に従事した経験年数

（３）実施要綱で定める資格

【地域づくりガイドライン（案）（抜粋）】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | めざす姿 | めざす姿を実現するための機能等 |
| Ⅰ　相談支援  体制の確保 | １　地域の中に、障がい者等のニーズをしっかりと受け止める仕組みがある。 | ①　「ニーズ」に共感する相談支援を行うため、訪問などにより、普段見えにくい相談者の生活実態を「見る」という取組みを行っている。 |
| ②　困ったり悩んだりすることがありながら、相談することができない障がい者のニーズを潜在化させないため、地域において、しっかりと相談を受け止める多様な窓口を確保するとともに、必要に応じこれらの窓口が連携する取組みを行っている。 |
| ③　様々な立場の人々が自由に参加し、障がい者が暮らしやすい地域づくりについて議論するなど、ニーズが集まる機能を持った「場」が地域の中にある。 |
| ④　障がい者が、日常生活や社会生活に関して自らの意思が反映された生活を送ることが可能となるように、本人の意思の確認や、意思及び選考の推定が、本人にとって最善の利益となるよう検討している。 |
| ⑤　障がいにより判断応力が十分ではない方が、不利益を被ることがないよう、家庭裁判所や関係機関とも連携し、成年後見制度の利用の取組を推進している。 |
| ⑥　地域におけるニーズをしっかりと受け止める仕組みづくりに市町村が主体的に関与している。 |
| ２　障がい者等にとって気軽に利用でき、安心感が持てる相談窓口の機能が確保されている。 | ①　相談支援事業所は相談者と出会う場であり、気軽に、気持ちよく利用できる仕組みづくりを行っている。 |
| ②　２４時間、３６５日、いつでも相談を受付けることができる機能を確保している。 |
| ③　どんなことでも相談ができ、また、その窓口に相談すれば必要な支援にまでつながるワンストップの相談機能を確保している。 |
| ④　相談支援従事者の専門性や相談技術の向上を図るため、研修会等への派遣を積極的に行うとともに、相談従事者の異動などにより相談支援や地域の協議会の機能が低下しないよう、市町村として必要な体制の確保に努めている。 |
| ⑤　相談者を保護するための必要な配慮や取組みを行っている。 |
| ３　障がい者等の生活を支える支援につながる個別支援が実施されている。 | ①　相談者の望んでいる生活を実現するため、意思決定の支援に配慮し、チームアプローチの考え方による個別支援（ケアマネジメント）を行っている。 |
| ②　相談者の支援に責任のある事業所の担当者が集まり、ニーズに添った支援のあり方などについて協議することを目的に個別の支援会議を開催している。 |
| ③　ライフステージを通じて継続的に必要な支援を行うため、支援に関わる関係機関があらかじめ連携し、支援の方針や役割分担について本人や家族と協議するなどの取組みを行っている。 |
| Ⅱ　ネットワークの構築（地域の協議会の設置・運営） | １　個別支援から明らかとなった地域課題について検討し、解決に向けた取組みが行われている。 | ①　現状の社会資源では対応が困難な支援に関する情報を集積し、地域の協議会を構成する全ての機関が地域課題を共有する取組みを行っている。 |
| ②　共有化された様々な地域課題のうち、どれを優先して対応するのか市町村としての方針を地域の協議会において協議し決定している。 |
| ③　優先的に対応するとされた地域課題について、地域の協議会を構成する機関などが、それぞれの組織を超えて協働し、地域資源（インフォーマルを含む）の新たな活用方法や開発など、課題解決に向けた取組みを行う体制が確立している。 |
| ④　障がい者の高齢化や重度化などにおいても、障がい者の地域生活を支えるため、地域においてどのような体制を構築するかなどの、目指すべき整備方針の検討や、整備後においても、体制や機能が地域の実情に適しているか、地域の課題に対応できているかなど、地域の協議会を活用しながら検討が行われている。 |
| ⑤　重症心身障がい者や医療的ケアの必要な重度の障がい者への地域生活の支援を推進するため、地域の協議会を活用し、地域の実情の把握や、課題解決に向けた虚偽を行っている。 |
| ⑥　障がい児に対し、地域の保健、医療、福祉、保育、教育、就労支援等の関係機関が連携を図り、ライフステージに沿って切れ目のない一貫した支援を提供する体制を整備するため地域の協議会を活用し協議を行っている。 |
| ⑦　市町村は地域の協議会の活動に積極的に参加し、地域の実情や地域課題の把握に努めるとともに、課題解決に向け主体的に取組んでいる。 |
| ２　権利擁護や暮らしづらさの解消などについて地域の人々が協議し、課題解決に向けた取組みが行われている。 | ①　権利擁護などに対する住民の理解の促進、虐待や差別等をはじめとした暮らしづらさの解消などについて、地域の様々な立場の人々が、それぞれの組織を超えて協働する場（調整委員会）があり、官民が一体となった取組みが行われている。 |
| ②　地域で解決が困難な重大な事案や広域で調整が必要な課題については、地域相談員と協働し、また、地域づくり委員会とも密接に連携するなど、課題解決に向け必要な対応が図られている。 |
| ③　障がいにより判断能力が十分ではない方が地域で暮らしていけるように、成年後見制度を安心して利用できる環境を整備していくため、地域において、保健・福祉・司法などの関係機関が連携している。 |
| ④　地域における差別解消に向けた取組みを推進するため、職員の対応要領を作成し、必要な都度見直しを行うほか障がい者差別解消支援地域協議会の設置に努めている。 |

**２　事業に取り組む体制について**

公平性・中立性を確保する観点から、特定の社会福祉施設等に属さない独立した場所への配置など、事業への取組体制等について具体的に提案してください。

**３　事業受託にあたっての基本方針について**

次の（１）及び（２）について、胆振管内の現状に対する認識や取組の促進に必要と考えることなど、事業に対する基本的な考え方について、条例、地域づくりガイドライン、実施要綱に定める基本方針を踏まえて記載してください。

また、（３）について、地域生活支援拠点の整備が努力義務となることを踏まえ、胆振管内の未整備の町に対する整備に向けた助言、すでに整備が完了している市町の拠点機能の活用の促進について、同様に条例、地域づくりガイドライン、実施要綱に定める基本方針を踏まえて記載してください。

（１）地域の相談支援体制の構築

（２）施設入所者等の地域生活移行に向けた地域づくりの支援

（３）地域生活支援拠点等の整備及び整備後に向けた市町村への支援

**４　業務内容について**

次の各項目について、何が課題であり、その課題に対しどのように取り組むかを具体的に記載してください。

（１）市町村への支援

　　ア　地域のネットワーク構築に向けた助言・調整

　　イ　対応困難事例に係る助言

　　ウ　専門的支援システム（権利擁護、就労支援等）の立ち上げ等の支援

　　エ　市町村相談支援体制の評価

　　オ　地域の社会資源の点検、開発に関する支援

　　カ　市町村子ども発達支援センターの活動に対する支援

キ　地域生活移行のための市町村の体制づくりへの支援

ク　基幹相談支援センターの設置・運営等への支援

ケ　地域生活支援拠点等の整備及び整備後の支援

（２）圏域内の相談支援体制の充実等

　　ア　条例に基づく障がい者が暮らしやすい地域づくり委員会の事務局への参画

　　イ　圏域内における相談支援従事者等のスキルアップのために必要な地域研修の実施

　　ウ　道の研修（相談支援従事者研修関連）実施協力

エ　地域生活移行促進のための圏域間調整等の実施

**５　所要経費の積算について**

委託事業費をどのように配分し、執行する考えであるか可能な限り具体的に提案してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　　目 | 金　　　額（円） | 内　　　訳 |
| 人　件　費 | 上限額 　9,230千円 |  |
| 管　理　費 | 上限額 　　820千円 |  |
| 活　動　費 | 上限額 　　814千円 |  |
| 合　　　計 | 上限額 10,864千円 |  |

注１）費目ごとに消費税等相当額を含め上限額となるよう作成してください。

　　　　２）契約時の金額の算定においては、消費税等相当額は、費目の合計（消費税等相当額を除

く。）に「１．１０」を乗じて算出するものとします。

《記載等に当たっての留意事項》

|  |
| --- |
| **【企画提案書の作成】**  １　該当するものについては、項目ごとに必ず記載してください。  ２　地域づくりコーディネーターは、当該事業を実際に担当する者を記載いただきます。  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、確実に従事できる者を提案してください。  ３　「５　業務内容について」については、現状把握と課題分析を踏まえた上での提案となり  ますので、提案の根拠となる分析資料等についても添付してください。  ４　「７　所要経費の積算」は、必ず「人件費」、「管理費」、「活動費」に区分して記載してく  ださい。（一定率で積算する「一般管理費」の計上は認めません。）  ５　様式については、任意のものでかまいません。  ６　企画提案書は、１事業者１提案とします。  ７　様式の大きさは、日本工業規格Ａ４版（縦長）としてください。  ８　企画提案書は複写が可能な用紙を使用し、ホチキス等で綴らずにダブルクリップ等で留め  て提出してください。  **【添付資料（必須のもの）】**  １　法人関係  　　　定款、役員名簿  ２　業務従事者関係  （１）職歴又は経歴書（略歴書）  （２）次の資格証の写し  社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護支援専門員  （３）次の研修の修了書の写し  相談支援従事者研修、  （４）その他  実務経験証明書　等  ３　業務実施関係  （１）配置先の所在がわかる位置図  （２）配置先における地域づくりコーディネーターの位置づけが示される組織図  （３）複数法人の共同実施の場合は、法人の役割分担が分かる組織図 |