別紙様式

|  |
| --- |
| 広域相談支援体制整備事業（北渡島檜山圏域・南檜山圏域）委託業務企　画　提　案　書企画提案者名　　　　　　　　　　　　　 |

※企画提案書の記載、作成に当たっては、《記載に当たっての留意事項》を参考とすること。

**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) 地域自立支援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

　　　※　実績とは、北海道障がい者条例（以下「条例」という。）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) 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) 要綱で定める資格

**２　事業に取り組む体制について**

　　 　公平性・中立性確保の観点（特定の社会福祉施設等に属さない、独立した場所に地域づくりコーディネーターを配置する予定等）における、事業への取組体制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**

　　　(1) 地域の相談支援体制の構築

　地域の相談支援体制の構築を進めるにあたり、地域の現状認識や取組促進のための重点整理等、事業受託における基本的な考え方について、北海道障がい者条例やそれに基づく地域づくりガイドライン、広域相談支援体制整備事業実施要綱内に定める基本方針の内容を踏まえて記載してください。

 　(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

地域生活移行を進めるにあたり、地域の現状認識や取組促進のための重点整理等、事業受託における基本的な考え方について、北海道障がい者条例やそれに基づく地域づくりガイドライン、広域相談支援体制整備事業実施要綱内に定める基本方針の内容を踏まえて記載してください。

**４　業務内容について**

次の各項目について、令和６年度事業の提案として、何が課題であり、その課題に対しどのように取り組むか（取り組んだか）を具体的に記載してください。

**（**実施要綱７の業務内容からの転記）

**５　事業の継続性又は新規性の評価について**

　令和５年度に広域相談支援体制整備事業を受託・実施した事業者については、その経験が今回の企画提案にどのように活かされているか、説明してください。

　令和５年度に広域相談支援体制整備事業を受託・実施していない事業者については、今回の企画提案に盛り込んでいる取組みの独自性、新機軸等について説明してください。

**６　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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　訳 | 金　　　　　額 |
|  |
| 広域相談支援体制整備事業 | 人　　件　　費 |  |  |
| 管　　理　　費 |  |  |
| 活　　動　　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) 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。　そのため、提出後に当該事業を担当しなくなった場合は、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もって提案してください。(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」に区分し記載してください。(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（複数法人の共同実施（以下「コンソーシアム」という。）の場合も、代表法人による１提案のみ）。**【２．添付資料（必須のもの）】**(1) 法人関係（コンソーシアムの場合は代表法人以外の構成法人のものも必須）　　定款、役員名簿(2) 業務従事者関係　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」、「相談支援従事者研修修了書の写し」、「実務経験証明書」等(3) 業務実施関係　ア　配置先の所在がわかる位置図　イ　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　ウ　コンソーシアムの場合は、法人の役割分担が分かる組織図 |