

(様式2-2)

都道府県・市町村名

※本事業計画書の記載については、協議時における予定で可とする。

①事業の実施方法等					②従事者		③窓口開設日時
実施手段			委託又は補助の場合の実施者	実施場所	実施方法	総数 (人)	
直営	委託	補助					
	記入例						
	○		社会福祉法人○○会	例1) 相談支援事業所内に事務局を設置 例2) 障害者支援施設内に事務局を設置	例1) 既存の相談支援事業所に、新たに職員を配置し、夜間・休日における宿直体制を構築。 例2) 障害者施設、グループホームに夜間の相談対応等を委託。	例) ○人	例) ・常勤・専任 ○人、常勤・兼務 ○人、非常勤 ○人 ・夜間は宿直対応 ○人

①事業の実施手段				②実施場所			③従事者	
実施手段			委託又は補助の 場合の実施者	施設等種別	施設等名称	居室の 確保数	総数(人)	勤務形態
直営	委託	補助						
	○		NPO法人 △△	一般アパート	○×メゾン	2	○人	例)・常勤・専任 ○人、常勤・兼務 ○人、 非常勤 ○人 ・夜間は宿直対応 ○人

※ 「②実施場所」の「居室の確保数」欄には、緊急時ステイ事業を行うために専用で確保している居室数を記入すること。専用でない場合は「－」とする。

①事業の実施手段						②具体的実施内容	③実施場所		④従事者	
実施手段			委託又は補助 の場合の実施者	施設等種別	施設等名称		総数(人)	勤務形態		
直営	委託	補助								
	○		社会福祉法人 × ○会	地域での自立した生活を目指し、アパート等で1人暮らしの体験利用を実施。	一般アパート	△△荘	○人	例)・常勤・専任 ○人、常勤・兼務 ○人、非常勤 ○人 ・夜間は宿直対応 ○人		

※ 例示している事業は一例であり、地域生活体験事業をこれだけに限定しているものではない。

[illegible]

※「⑤コーディネーターの保有資格や経歴等」欄で、コーディネーターが複数の資格を有する場合は、現在の職務に最も近い資格を記入すること。