

事業計画書

○ 地域移行のための安心生活支援事業

所要額内訳

(都道府県・市町村名 : ○○県○○市)

事項名		支出予定額(円)	算出内訳	実施概要	備考
1. 地域移行推進重点プランの作成					
2. 地域安心生活支援体制強化事業	(1)緊急時相談支援事業				
	(2)緊急時ステイ事業				
	(3)地域生活体験事業				
	(4)コーディネート事業				
合計額 (1+2)					

- ※1 本表は、事業の実施主体ごとに作成すること。
- ※2 本表に、実施の事業の対象経費及び算出内訳を記入すること。
- ※3 実施事業ごとに、対象経費の科目ごとの積算を行い、算出内訳欄の最後に合計額を記入すること。
- ※4 「算出内訳」欄については、単価、員数、回数等を詳細に記入すること。
- ※5 「事業実施概要」欄については、各事業における具体的な事業内容を記入すること。

1. 地域移行推進重点プランの作成 事業計画書

都道府県・市町村名	
-----------	--

プランの作成方法(予定)

※「プランの作成方法」については、検討会のメンバー、開催日時など具体的な作成手続きがわかるように記載すること。

2. 地域安心生活支援体制強化事業 事業計画書

(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)緊急時相談支援事業

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)	勤務形態	
直営	委託	補助						

(2)緊急時ステイ事業

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						

※ 「②実施場所」の「施設等種別」欄には、例えば、「障害者支援施設」、「グループホーム」、「短期入所事業所」、「一般アパート」などを記入すること。
※ 「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。

(3)地域生活体験事業

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						

※ 「②具体的実施内容」欄には、地域生活体験事業で実施予定の事業内容を記入すること。
※ 「③実施場所」の「施設等種別」欄には、例えば、「障害者支援施設」、「グループホーム」、「短期入所事業所」、「一般アパート」などを記入すること。

(4)コーディネート事業

①事業の実施手段				②具体的実施内容	③事業実施場所	④従事者		⑤コーディネーターの保有資格 や経歴等
実施手段			委託又は補助 の場合の実施者			総数(人)	勤務形態	
直営	委託	補助						

※ 「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。

3. 地域移行特別支援事業

都道府県・市町村	
----------	--

① 平成23年度地域生活支援事業対象経費支出予定額

(単位:円)

--

【記載に当たっての注意事項】

1. 「地域移行のための安心生活支援事業」及び「特別支援事業」に係る経費は除くこと。
2. 同行援護の内容は未定あるため、移動支援事業により実施するものと仮定して算定すること。

② 平成22年度地域生活支援事業対象経費実支出額(見込み)

(単位:円)

--

【記載に当たっての注意事項】

「特別支援事業」に係る経費は除くこと。

③ ①>②となる主な要因

(簡潔に記載すること)

--