

様式 2

鹿児島市精神保健福祉交流センター作業室
事業計画書

団体名

代表者名

令和 年 月 日

* 以下の事項について項目ごとに記載してください。

1 管理運営の基本方針

(魅力ある施設としてどのような運営方針をもつてのぞみますか。)

2 作業室運営申込の動機

3 精神障害者に対する理解及び関わり

(1) 精神障害者に対する理解

(精神障害者をどのような存在として受けとめているかを記載してください。また、精神障害者の自立及び社会参加の促進についてどのように考えているか、社会参加促進に関わった実績等も併せて記載してください。)

(2) 精神障害者との関わり

(精神障害者との交流についてどのようなことを行っているか記載してください。)

(3) 精神障害者への支援

(精神障害者への支援としてどのようなものを考えているか記載してください。)

4 利用促進等について

(広報活動、利用促進イベント等についての提案内容・事業計画の概要を記載してください。)

5 管理運営にあたって

(1) 職員の確保策等

①本施設に従事する職員・臨時職員の確保策、雇用スケジュールを示してください。

(本施設に従事する職員・臨時職員の採用計画等を記載してください。また、新規雇用を計画している人数、職種がわかるように記載してください。)

②職員の研修計画を示してください。

(本施設に従事する職員・臨時職員の研修の年間計画(研修名、内容、対象者、回数)を記載してください。)

(2) 管理運営体制

①指揮命令系統がわかる組織図を記載してください。

(本施設を運営する組織図を示してください。組織図の中には職員数と業務内容、資格なども示してください。なお、今回の応募時点で既に配置を想定している具体的な人材がある場合には、当該業務の経験年数、資格などを記載してください。)

②開館日の配置人数及び勤務体制並びに開設時間を示してください。

(曜日ごとの配置人員が分かるように記載してください。)

(単位:人、時間)

	作業室	開設時間
平日	()	
土日、祝日	()	

※ ()は臨時職員の人数を内数で記載してください。

③要望・苦情等への対応策

(要望・苦情等への対応の手順を示してください。また、対応策をマニュアル化している場合、マニュアルも提出してください。)

④秘密保持義務対策

(個人情報の管理方法の概要を記載してください。)

⑤安全管理対策

(事故防止の取り組みや体制など安全管理対策の概要を記載してください。)

⑥訓練生に事故がおきた場合の対応策、地震、火事、その他災害等緊急時の体制、対策

(事故発生時、緊急時の体制、対策の概要を記載してください。災害時の対応マニュアルを作成している場合はマニュアルを添付してください。)

⑦衛生管理対策

(衛生管理対策の手順を示してください。また、対応策をマニュアル化している場合は、マニュアルも提出してください。)

⑧関係機関との連携

（保健所や地域、関係機関との連携、関わりについてどのように考えているか記載してください。）

（3）運営計画

①作業室の運営形態

（運営形態、作業種目、定員、訓練生の募集計画などについて記載してください。）

②計画している作業種目についての実績等

（実績の有無。実績があれば、直近1カ月あたりの製造及び売り上げ状況について記載してください。）

③訓練生受入について

（訓練生の受入についての基本方針はどのように考えていますか。また、医療機関との連携についてどのように考えているか記載してください。）

④訓練生への工賃等についてどのように考えているか記載してください。

⑤交流センター指定管理者等との協同でのイベント

（交流センターが企画するイベント等に関して協同して行う意向がありますか。）