

様式 1

堺市地域活動支援センター運営業務実施計画書

年 月 日

堺市長 殿

所 在 地

法 人 名

代表者職氏名

1. センターの概要

種 別	連携強化型 / 居場所支援型 / 入浴支援強化型		
名 称			
所 在 地	〒 ー		
電 話 / F A X			
メールアドレス			
設 備 状 況	設備名	面積	専用・兼用の別
	専用の交流室	m ²	
	(連携強化型のみ) 相談室	m ²	
	便所	m ²	
開 所 日 及 び 開 所 時 間			
休 業 日			

注意

- 1 種別のうち、該当するものに○印を付けること。
- 2 設備状況について、その他の設備がある場合は行を追加して記入すること。
- 3 平面図を添付すること。

2. 職員配置等

(1) 職員配置の状況

施設長	氏 名		勤 務 形 態	常 勤 ・ 非 常 勤
	勤 務 状 況	専 従 ・ 兼 務	センターの常勤職員が 勤務すべき時間数	
	センターにおける 1 週間当たりの 勤 務 時 間 数		兼務事業所における 1 週間当たりの 勤 務 時 間 数	
	兼 務 事 業 名		兼務事業所所在地	
	資 格 所 持 状 況			
地域活動支援員①	氏 名		勤 務 形 態	常 勤 ・ 非 常 勤
	勤 務 状 況	専 従 ・ 兼 務	センターの常勤職員が 勤務すべき時間数	
	センターにおける 1 週間当たりの 勤 務 時 間 数		兼務事業所における 1 週間当たりの 勤 務 時 間 数	
	兼 務 事 業 名		兼務事業所所在地	
	資 格 所 持 状 況			
	連携推進員の配置			
地域活動支援員②	氏 名		勤 務 形 態	常 勤 ・ 非 常 勤
	勤 務 状 況	専 従 ・ 兼 務	センターの常勤職員が 勤務すべき時間数	
	センターにおける 1 週間当たりの 勤 務 時 間 数		兼務事業所における 1 週間当たりの 勤 務 時 間 数	
	兼 務 事 業 名		兼務事業所所在地	
	資 格 所 持 状 況			
	連携推進員の配置			

注意

- 1 表が不足する場合は追加して記入すること。
- 2 勤務形態及び勤務状況について、それぞれ該当するものに○印をつけること。
- 3 「資格所持状況」欄には、相談支援専門員または仕様書において有資格者として定める資格名称を記入し、資格証明書等（写し可）を添付すること。
- 4 施設長が地域活動支援員を兼務している場合は、「氏名」欄に「同上」と記入すること。
- 5 連携強化型のセンターについては連携推進員として配置する場合は、「連携推進員の配置」欄に「○」をつけること。

(2) 職員の研修

具体的な研修計画

3. 業務計画

(1) 基礎的業務

業務方針・具体的な取組計画

(2) 専門的業務

業務方針・具体的な取組計画

(3) 関係機関との連携

業務方針・具体的な取組計画

4. その他特記事項

注意

- 1 金銭の支払いを求めるものについては、その旨を記載すること。
- 2 連携強化型のセンターについては、連携推進員に係る「業務方針・具体的な取組計画」をその
他特記事項に記入すること。
- 3 入浴支援強化型のセンターについては、入浴支援に係る「業務方針・具体的な取組計画」をその
他特記事項に記入すること。