

事業実施計画書

指定課題番号	地方公共団体名又は法人名
6	公益社団法人日本精神科病院協会

1 事業の内容

①事業名	長期入院精神障害者の地域移行に向けた支援方策に関する研究
②国庫補助所要額 <small>(様式 3 - 1 の F 欄の額)</small>	5,902 千円
③事業実施予定期間	平成27年7月3日 から 平成28年3月31日 まで
④事業の具体的 計画内容	<p>1 事業の目的 平成26年7月に取りまとめられた「長期入院精神障害者の地域移行に向けた具体的方策の今後の方向性（長期入院精神障害者の地域移行に向けた具体的方策に係る検討会取りまとめ）」では、長期入院精神障害者本人に対する支援について、①退院に向けた意欲の喚起②本人の意向に沿った移行支援③地域生活の支援等、地域移行の段階ごとに議論し、具体的方策の方向性について取りまとめた。長期入院精神障害者の地域移行のため、これらの具体的方策の方向性が実現されるよう、必要な検討を行った上で、取組を進めていくことが重要である。特に、本人の意向に沿った移行支援を行うためには、地域移行後の生活準備に向けた支援として精神障害者を精神科病院入院中から支援することが必要であるが、現在この支援については病院等が独自に取り組んでいる状況である。 そこで、入院中から地域移行後の生活準備に向けた支援の充実を図るため、会員病院（1207病院）を中心として、地域移行推進のための精神科病院における効果的な取組に関する事例の収集、病院職員への生活準備に向けた研修内容の検討、標準化された研修テキスト及び退院の手引きを作成し、その評価を行う。</p> <p>2 事業内容及び手法 有識者、医療関係者、障害福祉関係者等で構成される検討委員会を設置し、4回程度開催する。 入院中から地域移行後の生活準備に向けた支援の充実に資する以下の事業を行う。 （1）会員病院（1207病院）から病院独自の地域移行推進のための取り組み（特に入院中の患者本人への取り組み）の事例をアンケート調査で収集し、病床数・地域性・保有施設等で分類し分析を行う。また、病院独自で使用しているツール（パンフレット・ポスター・手引書等）も併せて収集し、必要項目・利便性・視認性等を検証する。特に先進的な事例を有する病院には追跡調査を行い、事例集に収録する。 （2）（1）で収集された事例を分析し課題を把握する。当該課題を踏まえて、地域移行業務従事者に必要な知識の幅と深さを明確化し、精神科病院職員への生活準備支援に向けた研修内容の検討及び標準化されたプレテキストの作成を行い、それを用いて受講者100人規模のモデル研修を1回開催する。</p>

(3) (1) で収集されたツールの検証を行い、イメージ図やフロー図等を多用して精神科病院職員が説明がしやすく、患者本人がイメージしやすい退院の手引き案を作成する。
 (4) (2) 及び(3) で作成したプレテキスト・プレ退院の手引きを研修会時に使用し、受講者からの評価・指摘を踏まえて改良し、成果物を作成する。

検討委員会の主な課題

- ◆第1回 ・事業目的と年間計画の確認
 - ・事例収集対象と収集方法
 - ・内容、分類・分析方法の検討
 - ・事例収集の選定基準とスケジュールの検討
 - ・研修会プログラム企画
 - ・研修テキスト／退院の手引きの骨子検討
- ◆第2回 ・事例の選定と分類の調整
 - ・研修会講師の選定と開催周知方法の検討
 - ・研修テキスト／退院の手引きの執筆者選定
- ◆第3回 ・事例分析
 - ・事例集のフォーマットの検討
 - ・研修会のプログラムとアンケート項目の検討
 - ・研修テキスト／退院の手引きの内容確認
- ◆第4回 ・アンケート結果の分析
 - ・研修会プログラムの課題整理と改良案の検討
 - ・研修テキスト・退院の手引きの課題整理と改良案の検討

⑤事業の効果及び活用方法

3 狙いとする事業の成果

(1) 患者へのアプローチ方法や退院意欲喚起に効果的な取り組みを共有し、医療従事者の患者に対する視点の広がりや新たな支援の可能性の気づき、退院促進を組織的に実施する推進力の醸成につなげる。

(2) 研修テキストと研修プログラムの作成により精神科病院職員に必要な知識習得を容易にし、地域移行推進に関する医療従事者の全体的なスキルアップに寄与する。

(3) 各種申請フローや支援・サービスメニューを盛り込んだ退院の手引きにより、患者本人の退院に対する不安軽減と意欲喚起につなげる。

※退院の手引きについては、入院中の精神障害者が、入院中から、精神障害者保健福祉手帳等申請、障害年金の受給に向けた支援、社会福祉協議会の日常生活自立支援事業や成年後見制度を活用するための支援、退院後に利用可能な障害福祉サービス、介護保険サービス等について検討と準備（障害支援区分認定等を含む支給決定の申請手続、要介護認定の申請手続の周知等）ができるような内容を盛り込む。

4 成果の公表計画

- ①生活準備支援における効果的な取組事例集の刊行。
- ②地域移行業務従事者に向けた研修テキストの刊行、および研修会プログラムの作成。
- ③退院の手引きの刊行。
- ④刊行物を関係団体、会員病院等に配布。
- ⑤日精協のホームページで成果物を公表。

(注)

- 1 ①は、具体的な事業名を記載すること。
- 2 ④は、実施する事業の事業項目、客体、事業の実施方式等を具体的かつ詳細に記入すること。当該欄に記入困難な場合は、任意様式で提出することも可。また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
- 3 ⑤は、実施する事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。

2 事業の実施体制

(1) 検討委員会

番号	所属	氏名	報償費の 支払の有無
1	慈圭病院 院長	堀井 茂男	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
2	秋田緑ヶ丘病院 院長	後藤 時子	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
3	桜木病院 理事長・院長	櫻木 章司	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
4	積善病院 理事長	江原 良貴	<input checked="" type="radio"/> 有・無
5	前沢病院 理事長・院長	前沢 孝通	<input checked="" type="radio"/> 有・無
6	大口病院 理事長	永田 雅子	<input checked="" type="radio"/> 有・無
7	慈圭病院 生活福祉支援課 主任	正岡 徹	<input checked="" type="radio"/> 有・無
8	岡本病院 医療相談室 主任	牧野 祐介	<input checked="" type="radio"/> 有・無
9	上小圏域障害者総合支援センター	児玉 隆江	<input checked="" type="radio"/> 有・無
10	日精看業務執行理事 東海大学 健康科学部看護学科 准教授	吉川 隆博	<input checked="" type="radio"/> 有・無
厚生労働省担当課・室職員		社会援護局 精神・障害保健課 地域移行支援専門官 北澤 直美	

(注)

「報償費の支払の有無」の欄については、いずれかに○をすること。なお、内部役員・職員に対する報償費の支払いは不可。

(2) 調査事業担当

役職名	職名・氏名	担当業務	雇用形態 【正規職員・非常勤職員・ アルバイト等の別】	人件費等の 支払の有無
事業責任者	事務局次長 井上 勝見	業務管理	正規職員	有 (旅費) 無
事業担当者	一般職員 神宮司 豊美	業務全般	正規職員	有 (人件費・報償費 ・旅費) 無
事業担当者	一般職員 二戸 徹	業務全般	正規職員	有 (人件費・報償費 ・旅費) 無
事業担当者	(予定)	調査集計・事例 収集関連業務	アルバイト	有 (人件費・報償費 ・旅費) 無
事業担当者				有 (人件費・報償費 ・旅費) 無
事業担当者				有 (人件費・報償費 ・旅費) 無
経理責任者	事務局長 中山 拓治	業務管理	正規職員	有 (旅費) 無
経理担当者	主任 松本 明子	経理全般	正規職員	有 (人件費・報償費 ・旅費) 無

(注)

- 1 事業責任者及び経理責任者は、原則法人の内部職員とし、人件費等への補助金充当は不可とする。
- 2 「事業に携わる者」と「経理に携わる者」の兼務は不可とする。
- 3 「経理に携わる者」は、経理責任者と経理担当者の2名までとする。
- 4 各責任者が担当者業務と兼務の場合は、責任者欄だけの記入でよい。(担当者欄に再掲は不要。)
- 5 検討委員会の構成員以外で、補助金から「人件費」、「報償費」、「旅費」の支払を受ける者は、もれなく記入すること。
- 6 事業採択後に雇用予定がある場合は、職名・氏名欄は「(予定)」として記入すること。
- 7 雇用形態は、当該法人における雇用形態(又は役職)を記入すること。
- 8 「人件費等の支払の有無」の欄については、該当するものに○をすること。