

居住安定援助の内容の概要図

★居住安定援助賃貸住宅として認定済の住宅について応募する場合はこの様式の作成は不要です。

1. 安否確認

1-1. 事業実施計画（方法・体制・スケジュール）

担当人数・体制 確保の見通し	対象 人数	住棟名・住 戸数	スケジュール	方法	無事が確認できない場合の対応
2人	1	三の丸住宅	10時	人感センサー	電話・訪問で無事を確認

1-2. 委託契約書等（安否確認を委託で実施する場合）

添付書類名	

※添付書類名を記入した場合は、当該資料を添付

1-3. 安否確認機器の概要（機器による安否確認を行う場合）

**機器の種類、仕様(異常検知の条件)等が確認できるもの
(記入例略)機器のパフレット、取扱説明書等**

※パフレット等、機器の種類、仕様がわかるものを添付

1-4. 安否確認の対応フロー

	機器の提供事業者 (事業者名：〇〇株式会社)	認定事業者 (援助実施者：名古屋花子)	管理会社/親族等
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の設置 ・異常検知時の通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・通知を受領 ・適宜状況確認 ・確認結果の総括 	<ul style="list-style-type: none"> ・通知を受領 ・適宜、入居者の状況確認
平時	<ul style="list-style-type: none"> ・住戸にセンサー等機器を設置 ・異常検知時の通知先を設定 (援助実施者) 		
異常検知後	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">異常検知</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>援助実施者、親族等に通知(電話等)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>インターホン、ノック、その場で電話、 電気メーター・ポスト確認、近隣住民に聞き込み ※親族の場合、すぐに部屋を確認</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;"> <p>本人に連絡(電話等) 自宅を訪問 等の状況確認</p> </div> <div style="text-align: right;">無事確認 →</div> </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓ 状況不明</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;"> <p>管理会社や警察に連絡する等により 部屋内の状況を確認</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;">結果を共有</div>

2. 見守り

2-1. 事業実施計画（方法・体制・スケジュール）

担当人数・体制 確保の見通し	対象 人数	住棟名・住 戸数	スケジュール	方法	不在時の対応
2人	1	三の丸住宅	第3水曜日 13時～17時	訪問	入居者と電話で日程調整のうえ、 別日に訪問

2-2. 委託契約書等（見守りを委託で実施する場合）

添付書類名	

※添付書類名を記入した場合は、当該資料を添付

3. 福祉サービスへのつなぎ先

3-1. 実施計画

担当人数・ 体制確保の見通し	2人
-------------------	-----------

3-2. 委託契約書等（福祉サービスへのつなぎを委託で実施する場合）

添付書類名	
-------	--

※添付書類名を記入した場合は、当該資料を添付

3-3. つなぎ先リスト

主たる課題	区役所・支所・ 保健センター	公的相談機関	民間事業者、 NPO法人等	同意書等の日付
市公式ウェブサイト「居住安定援助賃貸住宅(居住サポート住宅)認定制度」に掲載されている、 「主たる課題に応じた公的機関一覧表(名古屋市)」もご参照ください。				

3-4. つなぎ先の同意書等（民間事業者、NPO法人等をつなぎ先としている場合）

添付書類名	
-------	--

※添付書類名を記入した場合は、当該資料を別途添付すること

3-5. 見守りから福祉サービスへつなぐまでの対応フロー

「居住サポート住宅情報提供システム」

> **「制度について知る」**

> PDF「**居住サポート住宅認定制度 認定申請解説書**」をご参照ください。

4. 援助実施者が提供する、居住サポートと同様の一般向けサービスの利用料

4-1. サービス利用料一覧（居住サポートと同様の一般向けサービスを提供している場合）

◆見守り・安否確認・福祉サービスへのつなぎ

サービス名・内容	提供単位	提供単位あたりの利用料
安否確認・見守り・福祉サービスへのつなぎ	月額 ・1時間・1回・()	550円～1,100円
	月額・1時間・1回・()	円
	月額・1時間・1回・()	円
	月額・1時間・1回・()	円

◆上記以外のサービス

サービス名・内容	提供単位	提供単位あたりの利用料
食事提供サービス	月額 ・1時間・1回・()	15,000円～30,000円
	月額・1時間・1回・()	円
	月額・1時間・1回・()	円
	月額・1時間・1回・()	円