別紙１

居住安定援助の内容の概要図

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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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）

|  |
| --- |
|  |

※パンフレット等、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：　　　　　　） | 認定事業者  （援助実施者：　　　　　　） | 管理会社/親族等 |
| 役割 |  |  |  |
| 平時 |  |  |  |
| 異常検知後 |  |  |  |

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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

２－２．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 |  |

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

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 |
|  | 月額・１時間・１回・（　　） | 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 |
|  | 月額・１時間・１回・（　　） | 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 |