

## ■添付書類 居住安定援助の内容の概要図(任意様式) 記入例

### 1. 安否確認

#### 1-1. 事業実施計画 (方法・体制・スケジュール)

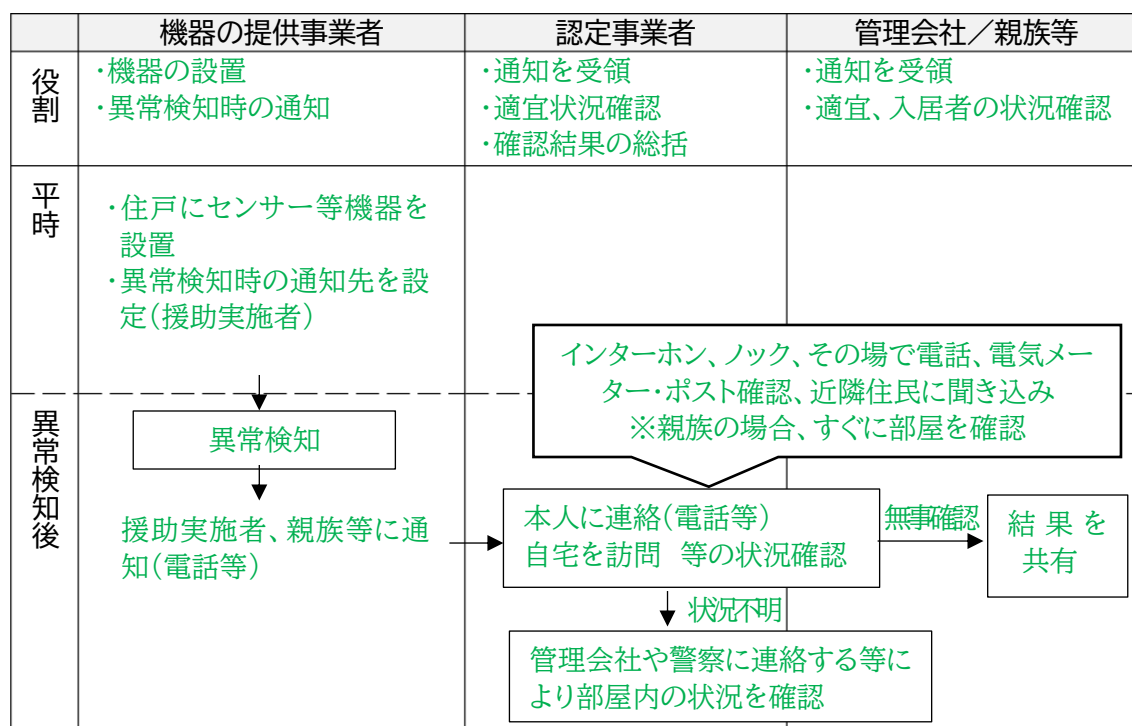
| 担当人数・体制確保の見通し | 対象人数 | 住棟名・住戸数       | スケジュール | 方法     | 無事が確認できない場合の対応 |
|---------------|------|---------------|--------|--------|----------------|
| ●人            | 6    | ●●レジデンス<br>6戸 | 14時    | 人感センサー | 電話・訪問で無事を確認    |
| ●●に委託         | 1    | ●●レジデンス<br>1戸 | 10時    | 訪問     | 電話で無事を確認       |

※住棟・住戸番号ごとに記入し、欄が不足する場合は追加すること。

#### 1-2. 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

#### 1-3. 安否確認の対応フロー



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               |
|---------------|------|---------------|-----------------|----|----------------------|
| ○人            | 7    | ●●レジデンス<br>7戸 | 第3水曜日<br>13～17時 | 訪問 | 入居者と電話で日程調整のうえ、別日に訪問 |

※住棟・住戸番号ごとに記入し、欄が不足する場合は追加すること。

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 | ●人 |
|---------------|----|

3-2. つなぎ先リスト

| 主たる課題                   | 自治体                        | 自治体の相談機関     | 民間事業者、NPO法人等 | 同意書等の日付     |
|-------------------------|----------------------------|--------------|--------------|-------------|
| 生活に困窮する場合               | ○市生活支援課<br>○○係<br>○市保護課○○係 | ●●自立相談支援機関   | ○○市社会福祉協議会   |             |
| 高齢により福祉サービス等の支援を必要とする場合 | ○市高齢者支援課○○係                | ●●地域包括センター   | 社会福祉法人○○会    | 2025. 10. 1 |
| 障害により福祉サービス等の支援を必要とする場合 | ○市障害者支援課○○係                | ●●基幹相談支援センター |              |             |

3-3. つなぎ先の同意書等

（書式例略、担当者のサイン、打合せの議事録等も可）

3-4. 見守りから福祉サービスへつなぐまでの対応フロー

