輪島市配食サービス実施要領

1. 事業目的

定期的に食事を高齢者又は障害者への居宅へ配達し、当該高齢者又は障害者の安否を確認するとともに、異常が認められる場合に関係機関への連絡等必要な措置を講ずるため。

1. 対象者　（下記のいずれかに該当する者）

１）　【必須】他者による安否確認が必要である

２）　日中独居の要支援・要介護の世帯

３）　高齢者のみの世帯

４）　障害者のみの世帯

５）　高齢者と障害者からなる世帯

６）　食事の調理及び買物が困難

７）　他からの食事の提供が望めない

　＊運転のできる方がいる世帯は対象外とします

1. 事業の流れ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 手続等 | 手続等実施者 | 内容 | 提出等書類 |
| 新規申請  （継続申請） | 利用希望者  （配食利用者） | ・市へ右記書類を提出する（①）。 | ・配食サービス利用申請書兼届出書（様式第１号）  ・配食サービス利用調整票  ※継続申請の場合、利用調整票の記載内容に変更がなければ、提出不要。 |
| 市 | ・配食事業者と利用調整を行う（②）。 |  |
| 変更申請 | 配食利用者 | ・以下の内容に変更がある場合は、市へ右記書類を提出する。  ・住所や電話番号、緊急連絡先の変更  ・利用曜日、時間の変更などサービス内容  ・配食事業所の変更  ※福祉課職員、地域包括支援センター職員又は介護支援専門員等確認者が確認できていることが望ましい。 | ・配食サービス利用申請書兼届出書（様式第１号） |
| 利用決定 | 市 | 【新規・継続・変更申請があった場合】  ・利用希望者（配食利用者）へ右記書類にて通知する（③）。  ・利用期間は年度途中の申請であっても当該年度とする。  ※不承認の場合は、サービス利用不可。 | ・配食サービス利用承認（不承認）決定通知書（様式第２号） |
| サービス実施  依頼 | 市 | ・配食事業者へ右記書類にて依頼する（④）。 | ・配食サービス実施依頼書（様式第３号） |
| サービス開始 | 配食事業者 | ・配食利用者へ配食を提供する（⑤）。  ・緊急時に緊急連絡先へ連絡する。  ・市へ請求書を提出する（⑥）。 |  |
| 配食利用者 | ・配食事業者へ利用料（１食４７０円）を支払う（現金・口座引き落とし）（⑦）。 |
| 市 | ・配食事業者へ委託料を支払う（⑧）。 |
| 停止 | 配食利用者 | 【入院や通院等による一時的な停止】  ・前日までに、配食事業者へ連絡する。 |  |
| 【１か月以上停止する場合】  ・市へ右記書類を提出する。 | ・配食サービス利用停止兼廃止届出書（様式第４号） |
| 廃止 | 配食利用者 | ・市へ右記書類を提出する。 | ・配食サービス利用停止兼廃止届出書（様式第４号） |

1. その他

１）原則、配食希望開始日の３日前には申請書を提出してください。また、土日祝日や夜間等は

対応できません。

２）利用承認決定前に提供された配食サービスについては、本事業の対象外となります（実費

が発生する場合があります）。

３）緊急を要する場合や対象者に該当しないケースの場合は、事前にご相談ください。

４）誤配達を防ぐため、仮設住宅やみなし住宅に入居されている方の住所を詳細に記入して

いただきますようお願いします。

５）当該年度末で終了するため、次年度継続の場合は再度申請が必要となります（様式第1号）。

⑦利用料支払い

⑥請求

③決定通知

①申請（※）

⑤配食サービス提供

市民

④サービス実施依頼

②利用調整

市（福祉課）

配食事業者

⑧委託料支払い

（※）ケアマネジャーや包括、ＭＳＷ等とのサービス利用調整を行った上で申請。