

支援業務の実施に関する計画

- ・ 必要に応じて欄を広げて記載してください。
- ・ 記載内容が多い場合や図表を用いる場合等で用紙が不足する項目は別紙でも構いません。その場合は、欄内に「別紙〇〇参照」のように記載してください。

1. 業務名称等	法第62条第(一・㉠・㉡・㉢・五・六)号に掲げる業務(該当する番号を選択) 第二号: 要配慮者の賃貸住宅への円滑な入居の促進に関する情報提供、相談その他の援助を行う業務 第三号: 賃貸住宅に入居する要配慮者の生活の安定及び向上に関する情報の提供、相談その他の援助を行う業務 第四号: 賃貸住宅の賃貸人に対し、住宅確保要配慮者の賃貸住宅への円滑な入居の促進に関する情報提供を行う業務
----------	---

【組織及び運営に関する事項】

2. 主な業務地域	福岡市内全域
3. 組織体制 法人の組織について、支援業務に従事する部分に分かるように記載してください。 (上記内容が分かる組織図等でも可)	●理事長(理事) ●評議員会(評議員) ●監事 会長 副会長 常務理事 事務局長 ●総務部 ・総務課 ●地域福祉部 ・地域福祉課 ・事業開発課 ●生活支援部 ・生活福祉課 ・相談支援課 ・包括支援課 ●委員会 ・施設・団体助成事業運営委員会 ・民間社会福祉事業従事職員 ・福利厚生共済制度運営委員会 ・ボランティアセンター運営委員会 ・地域保健福祉振興基金運営委員会 ・福祉サービス苦情調整委員会 ・契約締結審査会 ・成年後見運営委員会 ・死後事務委任事業運営委員会 ・親なき後支援事業運営委員会 ●部会 ・地域福祉部会 ・民生委員児童委員部会 ・施設部会 ・東区運営部会 ・博多区運営部会 ・中央区運営部会 ・南区運営部会 ・城南区運営部会 ・早良区運営部会 ・西区運営部会 本業務へ主に従事する部署
4. 人員体制 支援業務に従事する人数・役割分等、人員体制を記載してください。	事業開発課長1名(兼務)…業務の統括 事業開発係長1名(兼務)…業務遂行管理 事業開発係員1名…業務遂行担当(相談対応、内覧同行、契約支援、見守り、死後事務、入退院支援サービスのコーディネート等)

5. 勤務体制 営業日及び休日、 勤務時間等を記載 してください。	営業日：月曜日から金曜日（平日） 9時～17時 勤務時間：8時45分～17時30分（実労働時間7時間45分のシフト制） 休日：土日祝及び年末年始（12月29日から1月3日まで）
--	---

【支援業務の概要に関する事項】

6. 支援対象者	・高齢者世帯 ・障がい者世帯 ・低額所得世帯 ・子育て世帯 ・外国人世帯 ・「8050」世帯 ・生活困窮者世帯 など
7. 業務内容 具体的な実施方法、 委託等の有無及びそ の内容等について記 載してください。 要配慮者から対価を 得て行う場合におい ては、当該業務の内 容、対価及び提供の条 件に関する事項を記 載してください。	1. 通常業務内容 第二号業務 ①住まい相談 「住まいサポートふくおか」・「社会貢献型空家バンク」等、既存事業の「住 まいに関する相談」窓口を活用し対応を行う。 ②入居時支援 ・物件紹介、契約支援 不動産管理会社・仲介会社との連携による希望条件に合う物件の調整→内覧 同行→契約同席による「寄り添い」型支援を行う。 ・コーディネート支援 既存事業で得たノウハウ・スキルを活かした適切なコーディネートを行う。 （公営住宅、UR、生活保護「居住の安定確保支援事業」等関係機関・制度の 情報提供、リファー含む） 必要に応じ、保証人・緊急連絡先不在問題等に対応する死後事務委任事業の 調整、孤独死のリスクに対応する見守りサービスの調整、認知症、精神・知 的障がいなどによる金銭管理ニーズに対応する権利擁護サービスの調整等 を行う。 ※金銭・財産管理、家財・遺品整理、死後事務（葬儀の手配等） ⇒サービス内容やプランに応じて料金設定あり（本会 HP に利用料や対象要 件を掲載） 第三号業務 ③入居後支援 必要に応じ、民生委員や町内会長等インフォーマルな見守り・生活支援サー ビスのコーディネート、ボランティアグループによる傾聴・外出支援サービ スのコーディネート、それら関係者・関係機関が把握する認知症発症や ADL 低下、虐待、多重債務等への緊急介入を行う。 第四号業務 ④普及啓発活動 不動産事業者や家主に対し、民間事業者への居住支援策に関する情報提供等 を行う。（福岡県宅地建物取引業協会県本部講習会等） ※第一号業務については、必要に応じ、家賃債務保証業者登録規程の登録を受

	けた家賃債務保証業者との連携を図る。 <u>2. 今後の事業展開イメージ</u> ・多機関協働・制度の狭間の支援を進める個別支援型 CSW（共生推進員）との連携による、アウトリーチや、関係機関との連携体制を強化していく。 ・協力店や支援団体との連携を深化させ、迅速な転居支援を実施する。 ・居住支援法人が調整機関となり、地域包括支援センターをはじめ、障がい者基幹相談支援センター、生活自立支援センターへ配置された住まいの相談員、行政などの各分野の協力機関との連携を図る。転居だけでなく、転居後の生活支援など多様な課題やニーズに対応できるよう、包括的な支援体制を構築する。 ・生活困窮者への初期費用給付が開始された住宅セーフティネット法等の制度・政策を活用しつつ、緊急連絡先の引受けや転貸借を行っている他の居住支援法人等とのネットワークを強化させることなどにより、対応力向上を図る。
8-1. 連携内容 地方公共団体との連携・協働に向けた取組について記載してください。	・福岡市居住支援協議会に事務局として参加 ・福岡県住宅確保要配慮者居住支援法人連絡協議会へ参加 ・福岡市生活自立支援センターと定期的に情報交換会を開催 ・地域包括支援センター、障がい者基幹相談支援センター、生活自立支援センター等からの依頼により住宅確保要配慮者の住まい探しを実施
8-2. 連携内容 要配慮者の民間賃貸住宅への円滑な入居の促進に資する活動を行う者及び要配慮者の福祉に関する活動を行う者との連携・協働に向けた取組について記載してください。	・住宅確保要配慮者の民間賃貸住宅への入居に協力する「協力店」（不動産業者）と連携し、物件提供を依頼する。また、その過程において、地域包括支援センターや障がい者基幹相談支援センター、生活自立支援センター、行政等の関係機関と情報共有を行うことで、円滑な入居に努める。 ・入居後支援として、生活支援等のサービスを提供する「支援団体」と連携し、必要に応じ、保証人・緊急連絡先不在問題等に対応する死後事務委任事業の調整、孤独死のリスクに対応する見守りサービスの調整、認知症、精神・知的障がいなどによる金銭管理ニーズに対応する権利擁護サービスの調整等を行う。
9. 人材育成 支援業務に係る人材の確保及び資質の向上に関する取組について記載してください。	・全国居住支援法人協議会主催の居住支援研修会に参加 ・相談業務等の実務を通じた計画的な訓練・指導（OJT）や取組みの評価・フィードバック ・法人内での研修・勉強会
10. 実施効果等 要配慮者の生活安定向上にどのように寄与するか等を記載してください。	高齢者・障がい者・生活困窮者・子育て世帯・外国人などの住宅確保要配慮者を含め、誰もが安心して地域で生活が続けられる社会を実現するため、「住まい」と「日常生活支援」を一体的に提供し、安心して継続居住できるよう支援する。