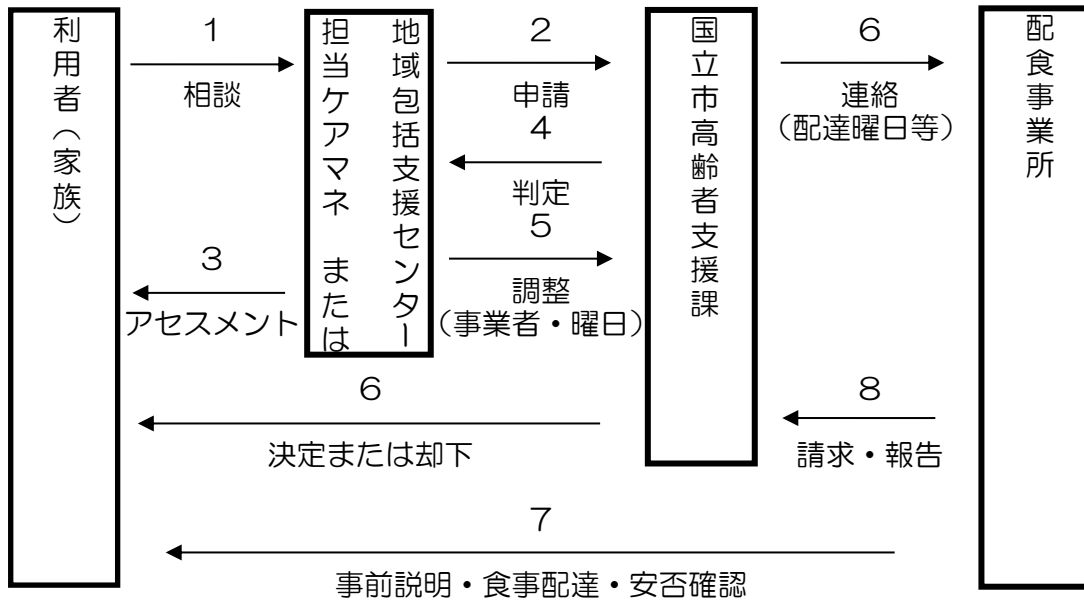


食事サービス全体の流れ



- ①利用者は、地域包括支援センター地域窓口もしくは担当ケアマネに相談する
- ②市に申請書一式を提出
- ③地域包括支援センターの職員または担当ケアマネが市の定める様式にてアセスメント（訪問調査）を実施
- ④市にて申請の可否を判断 可の場合は回数を決定し、その回数を担当ケアマネもしくは地域包括支援センター地域窓口の職員に連絡
- ⑤担当ケアマネまたは地域包括支援センター地域窓口職員は利用者と配達曜日、配達事業者を調整し、その結果を市へ連絡
- ⑥市より配達事業者へ対象者、配達曜日、注意事項等を連絡
- ⑦配達を開始する前に事前に利用者宅へ連絡し、料金の支払い方法等を説明を行い、配達を開始する
配達時、利用者等からの連絡なしに不在であった場合には、市の定めるフローに従い、安否確認を実施し、速やかに市へ報告書を提出
- ⑧1か月の業務終了後
 1. 請求書
 2. 実績一覧（休止、再開の連絡を記入する）
 3. 配達確認受領書（利用者の印もしくは代理者の確認があるもの）
 4. 実施報告書
 を翌月10日までに提出

※一時休止及び再開連絡は利用者等から直接連絡を受けること

※食事回数を増食する場合及び市で決定した期間を越えて利用希望する場合には、再度地域包括支援センターの職員または担当ケアマネの[アセスメント](#)を受け、再度配達回数の決定を受けること