サービス提供の流れ

※本サービス単独利用（ケアマネジメントC）の場合を記載しています。

利用者	いきいき（ケアマネ）	サービス提供者	派遣事務局
□利用希望			
	□アセスメント		□利用歴確認 □回答
□いきいきと契約	□利用者との契約		
□写し受領	□派遣依頼（参考様式1） □報酬請求		□派遣依頼受領 ↓ □サービス提供者選定
		□承諾	□派遣決定通知（参考様式2） （派遣中止連絡票（参考様式5）） ↓
□派遣決定の連絡	□受領 □サービス提供者に連絡		
□初回訪問日決定		□対象者へ連絡 □初回訪問日決定 ↓	
	□訪問日把握	□説明書作成（参考様式3） ↓ □初回訪問	
□説明書同意・写し受領	□説明書写し受領 （利用者の同意後）	□説明書にて説明 □アセスメント ↓ □サービス実施 □報告書記録（参考様式4） ↓	
□サービス終了		□サービス終了	
	□報告書受領 □必要に応じてサービス調整	□報告書記録 □書類送付 （チェックリスト・実施説明書・報告書の原本）	□書類受領・保管