参考様式

事業計画書

（令和８年１２月～令和９年１１月）

1　事業実施の方針

宅地建物取引業及び管理業務を長年遂行してきたので要配慮者への居住支援も多く手がけている。
今後高齢者や単身者を含めて要配慮者のニーズが増える為、対象物件数拡大や課題解決に向けて、行政や関連団体と連携して利用者のニーズに対応していく

2　支援体制（実施体制、相談窓口、連絡先　など）

基本的に全スタッフ（１０名）全員が居住支援業務の窓口対応は可能。
365 日年中無休　営業時間 10 時～19 時で対応。電話、メール、LINE など多様な窓口で対応可能
要配慮者への①入居前の支援②入居後の支援をおこなう③資質の向上～専従者２名をシフト制で配置。
相談を受ける電話番号　0120-764-700　mail info-C21@makes.cc
業務の範囲：京都市、宇治市、城陽市、久御山町

3　支援業務の概要及び実施の方法

①入居前の支援
住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅への円滑な入居の促進に関する業務
①　相談業務～様々なお困りごとの相談を受け適切なアドバイスを行う。
②　物件紹介～具体的な対応物件をご紹介（情報提供・案内等）する。
③　生活保護や要介護支援の手続きに協力する。
④　保証会社、火災保険の手続きを代行する。保証人や緊急連絡先の確保。
⑤　重要事項説明及び契約行為（社有・管理物件又は仲介等）
⑥　引越し会社、残置物処分等の手配及び代行等。

②入居後の支援（見守り・安否確認、生活支援、金銭・財産管理、就労支援、死後事務委任等）
※住宅確保要配慮者から対価を得て行う支援については、業務内容、金額、対価、提供の条件を記載
入居中の不動産管理業務（家賃入金確認・修繕依頼対応・緊急時訪問）及び入居する住宅確保要配慮者に対し、そ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（入居後の支援）
①　見守り・安否確認～入居者の異常を察知したら連絡・訪問をする。行政・福祉事業との連携。
②　生活支援・金銭・財産管理～生活保護申請のお手伝い・生活資金の計画・提案。
③　就労支援～就労先の紹介。

③居住支援に係る人材の確保及び資質の向上に関する事項
居住支援協議会や研修会等への参加、セミナーの開催、相談会の実施等
居住支援協議会や研修会等へは積極的に参加、京都府宅建協会常務理事（研修委員長）として推進
無料相談会は随時開催

4　連携予定先

①　地方公共団体との連携
・京都府、京都市、宇治市、城陽市、久御山町など積極的に連携
・相談事案は勿論のこと、仕組みの導入や改善策を協議、実施に向けてスパイラルアップを図る。

②　住宅確保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住宅確保要配慮者の福祉に関する活動を行う者との連携に関する事項（居住支援法人、社会福祉法人等）
他の居住支援法人を含め、関係する不動産事業者や福祉団体等との連携を行う。
地域包括センター、グループホーム、介護事業者、社会福祉協議会、町内会、ロータリークラブ、障害者団体の支援