

■添付書類 居住安定援助の内容の概要図（任意様式）

1. 安否確認

1-1. 事業実施計画（方法・体制・スケジュール）

担当人数・体制確保の見通し	対象人数	住棟名・住戸数	スケジュール	方法	無事が確認できない場合の対応
●人	6	●●レジデンス 6 戸	14時	人感センサー	電話・訪問で無事を確認
●●に委託	1	●●レジデンス 1 戸	10時	訪問	電話で無事を確認

●確実に無事が確認できる体制になっているか。

●委託先が決まっている場合は、契約書（案でも可）を添付しているか。

●体制やスケジュールは無理のない計画か
※要援助者の入居見込み（最低限、専用住宅戸数分）に応じた体制の確保が見込まれているか。

1-2. 安否確認機器の概要（機器による安否確認を行う場合）

（別添）機器の仕様書等

※機器の種類、仕様（異常検知の条件）等が確認できるもの

1-3. 安否確認のフロー

※異常検知時の対応者や認定事業者等との関係を明確化したもの

	機器の提供事業者	認定事業者	管理会社／親族等
役割	・ 機器の設置 ・ 異常検知時の通知	・ 通知を受領 ・ 適宜状況確認 ・ 確認結果の総括	・ 通知を受領 ・ 適宜、入居者の状況確認
平時	・ 住戸にセンサー等機器を設置 ・ 異常検知時の通知先を設定（援助実施者）		
異常検知後	異常検知 ↓ 援助実施者、親族等に通知（電話等）	インターホン、ノック、その場で電話、電気メーター・ポスト確認、近隣住民に聞き込み ※親族の場合、すぐに部屋を確認 本人に連絡（電話等） 自宅を訪問 等の状況確認 状況不明 ↓ 管理会社や警察に連絡する等により部屋内の状況を確認	無事確認 ↓ 結果を共有

●フローに具体的な行動が記入され、安否確認の対応の流れが読み取れるか。

●異常検知時に入居者と連絡がとれない等の場合、認定事業者自身が現地確認を行うか、認定事業者自身が現地確認しない場合は現地確認の結果を認定事業者が把握できるフローになっているか。また、現地確認者と委託契約等を締結しているか（申請時に確定している場合のみ）。