

■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

（別添）委託先の契約書

- 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。

- 確実に無事が確認できる体制になっているか。

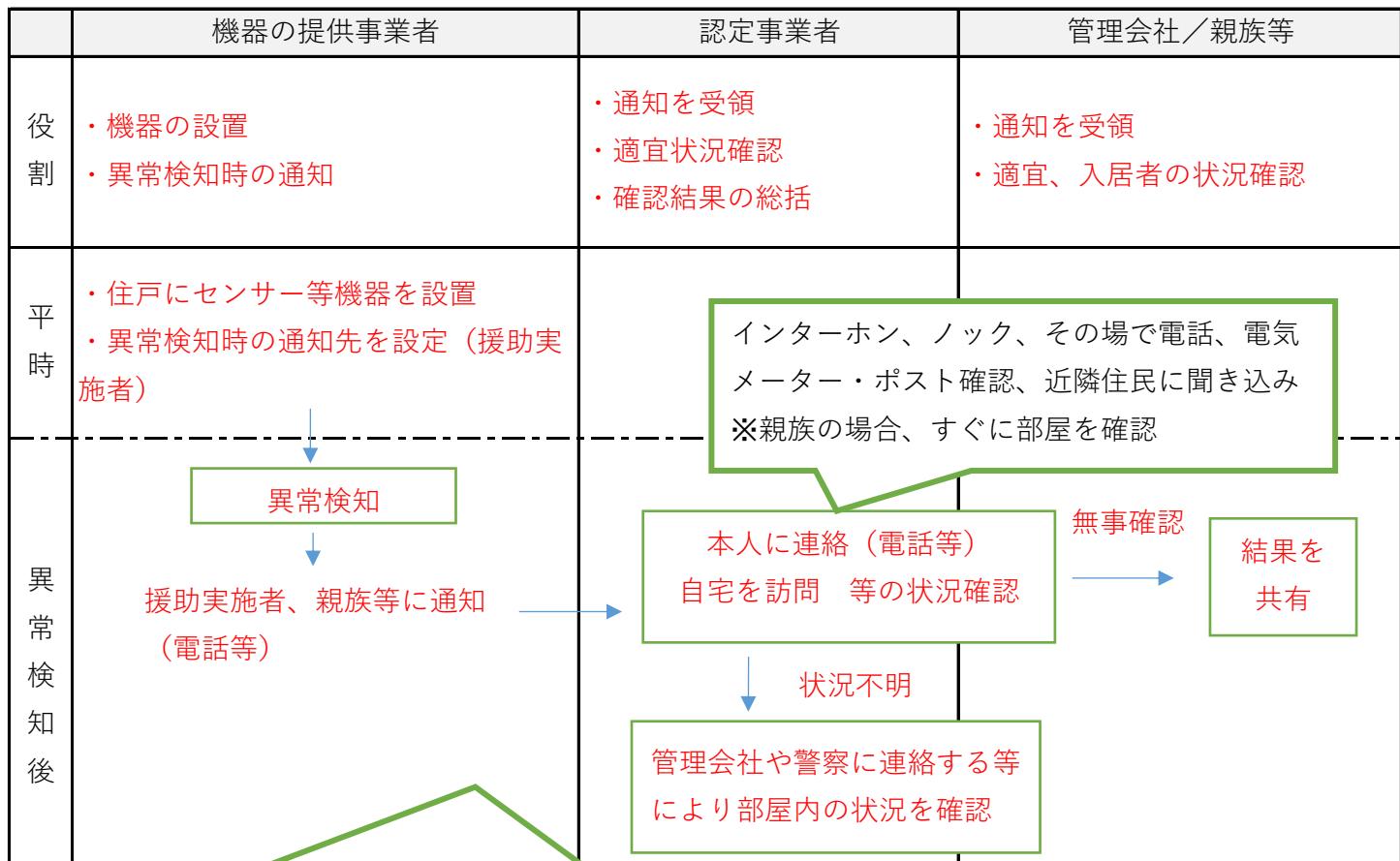
1-2. 安否確認機器の概要（機器による安否確認を行う場合）

（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



- 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）。