

高齢者見守り型緊急通報システム事業利用緊急時連絡先届(同意書)(第1号様式4)

記入にあたっての注意事項 ～必ずよくお読みになってください～

- * 緊急時連絡先とは、「見守り型緊急通報システム」の機器設置後、申請者（利用者）に緊急事態が発生し、区と協定を締結している警備会社が出動した際の親族等の連絡先です。
- * 搬送後の居住管理者とは、申請者（利用者）が救急車で病院等に搬送された後、申請者（利用者）のご自宅の管理をする方です。
- * 緊急時連絡先は、申請者（利用者）の近隣に居住する方でなくとも結構ですが、なるべくいつの時間帯でも連絡が取れる先（例えば、携帯電話や勤務先の電話番号など）を支障がない範囲で、おおむね3箇所記載してください。

また、緊急時連絡先のうち、搬送後の居住管理者として登録する方を1名決定し、該当者を○で囲んでください。緊急時連絡先以外の方（例えば、アパートの家主等）を搬送後の居住管理者として登録する場合は、『高齢者見守り型緊急通報システム事業利用申請者状況票兼同意書』（第1号様式2）の「特記事項」欄にその旨を記載してください。

- * 「高齢者見守り型緊急通報システム事業利用緊急時連絡先届（同意書）」に記載する方へは、緊急時に警備会社からご連絡差し上げることがある旨をお話しし、あらかじめご了解いただくようお願い申し上げます。
- * 緊急時には、警備会社から「見守り型緊急通報システム事業利用緊急時連絡先届（同意書）」に記載された「緊急時連絡先1→緊急時連絡先2→緊急時連絡先3」の順にご連絡いたします。また、いずれか1箇所にご連絡が取れた時点で終了し、ご連絡が取れた方以外にはご連絡いたしませんので、ご了承ください。

両面です