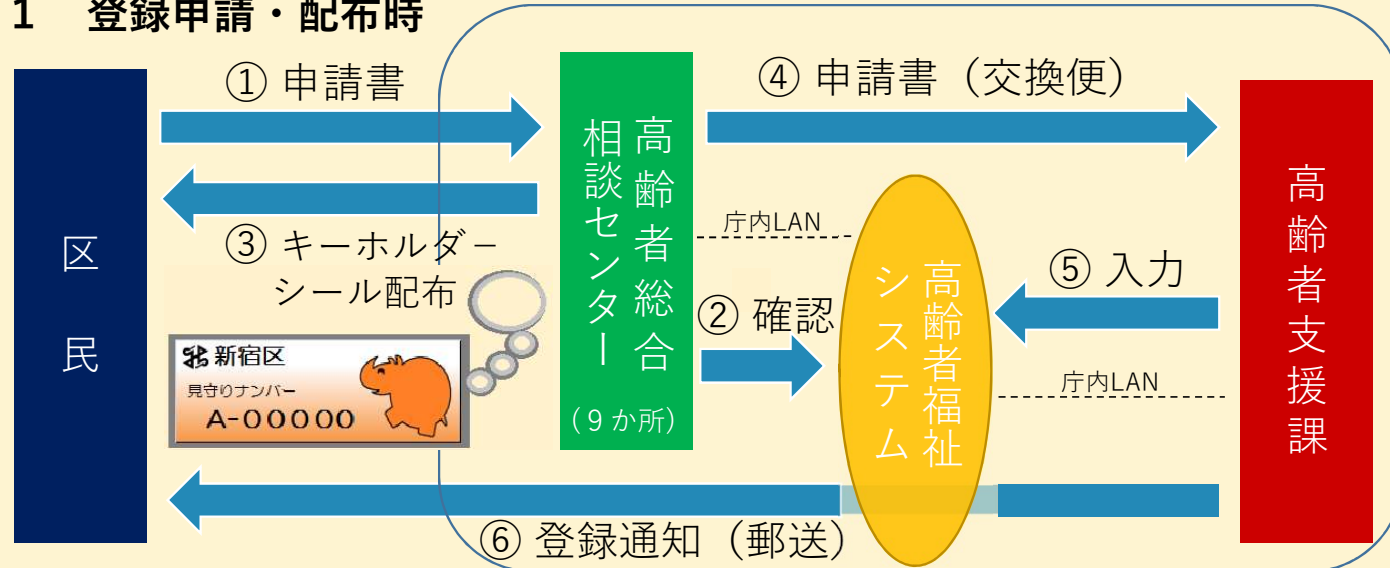


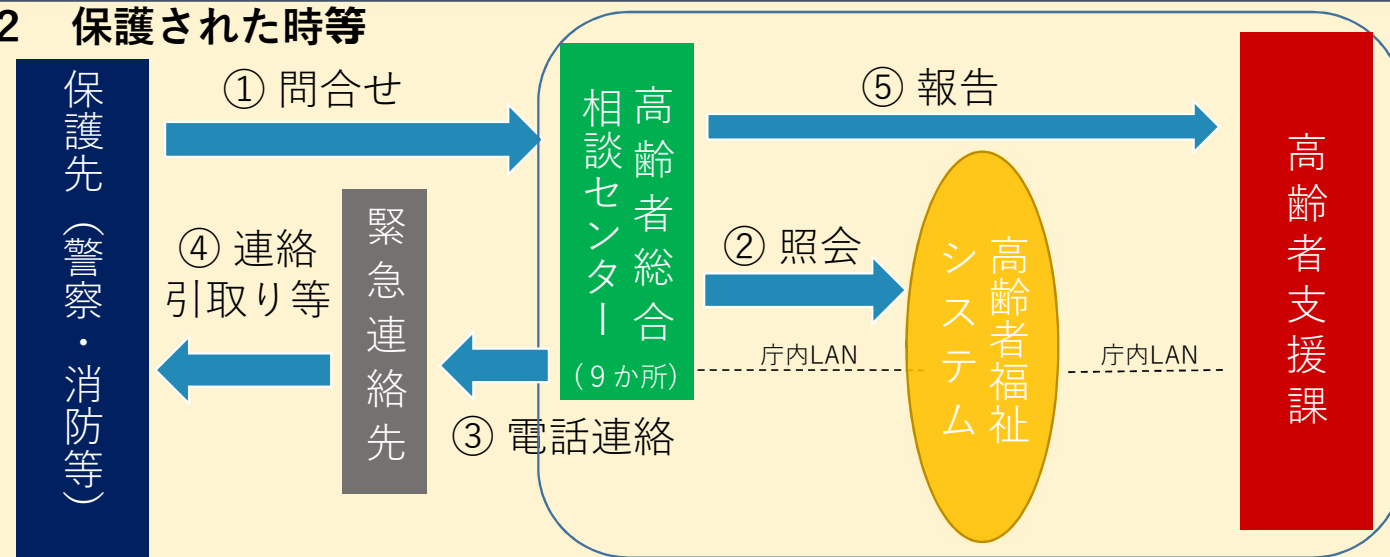
高齢者見守りキーホルダー事業 フローチャート

1 登録申請・配布時



- ① 高齢者総合相談センターが申請書を受理
- ② 高齢者福祉システムで受給資格の有無を確認
- ③ キーホルダー・シールを配布
- ④ 申請書が、高齢者総合相談センターから交換便で高齢者支援課に届く。
- ⑤ 登録内容を高齢者福祉システムに入力
- ⑥ 高齢者支援課が高齢者福祉システムから登録通知を出力し、利用者（区民）宛てに送付

2 保護された時等



- ① 警察・消防等からの問合せ
- ② 登録番号を基に高齢者総合相談センターの職員が高齢者福祉システムで該当者を検索
- ③ 高齢者総合相談センターから緊急連絡先（家族等）に連絡
- ④ 緊急連絡先から保護先（警察・消防等）に連絡、引取り等
- ⑤ 高齢者総合相談センターから高齢者支援課へ対応を報告