

安心カード事業実施要領

小樽市朝里地区の実施要領です。各地域でご検討下さい。

1. 実施団体役員は、安心カードの内容を理解する。
2. 役員は、安心カード実行計画を話し合う。
安心カードの内容・デザイン・レイアウトを検討。
カードを入れる容器・シールの購入先を検討。
「安心カード」費用を決定し、団体負担か個人負担か検討。
団体会員への周知方法・申し込み方法・配布方法検討。
1 ケースに2人以上カードを入れる場合、本人確認検討(顔写真)。
3. 行政の担当部署に「安心カード」実施の計画書提出協力要請。
(行政担当窓口から消防署・警察に安心カード事業周知徹底する)
4. 実施団体会員に「安心カード」の内容を回覧、または説明会を開き理解してもらう。
5. 安心カード申し込みの窓口を決め、「安心カード」保管希望者を募り、数を把握する。
6. 「安心カード」配布者リストを作成し、行政担当部署に提出。
(人数が少ない場合は、保管者リストが必要。地域全体に拡がった場合は、冷蔵庫の共通シールで保管者が分かるのでリストは必要なくなる。)
7. 配布用品発注。「安心カード」印刷し、セットで準備。
8. 「安心カード」希望者に配布。
(独居高齢者配布は、民生委員に戸別訪問協力要請)
9. 安心カード事業開始。行政担当窓口を開始連絡。
(行政窓口より消防・警察に開始連絡)
13. 今後毎年、安心カード記入見直しをお知らせる。
(安心カードは常時予備を用意しておく。)

