

# 孤立ゼロプロジェクト高齢者実態調査 スケジュール

## ①【名簿管理者の選出】

町会・自治会にて名簿管理者を選出します。

## ②【調査区域（対象者）の調整】

名簿管理者と区民事務所、絆づくり担当課にて調査区域（対象者）を調整します。

## ③【名簿閲覧者（調査員）の選出】

調査区域（対象者）が確定次第、名簿閲覧者（調査員）を選出します。

## ④【調査方法説明会】

名簿閲覧者（調査員）へ調査方法を説明し、調査票・物品等をお渡しします。

\*区域を担当する民生委員、地域包括支援センターが参加します。

## ⑤【業務委託契約書への押印・割印】

町会・自治会長と区にて、調査業務委託契約を締結します。

## ⑥【調査対象者へ「事前のお知らせ」を投函】

調査対象者へ調査に関する「事前のお知らせ」を投函し、調査時期・内容等をお知らせします。※投函は調査員の方々にお願いしています。

## ⑦【調査】

「事前のお知らせ」に記載する期間内に調査対象者への聴き取り調査をします。

\*不在の場合は「不在連絡票」を記入・投函し、後日、訪問してください。

3回とも不在の時点で調査終了です。

\*調査を拒否されてしまった場合は「不同意」として、調査終了です。

## ⑧【調査票の回収】

調査が終了したら調査票を区民事務所または絆づくり担当課が回収します。

## ⑨【地域包括支援センターによるアセスメント】

絆づくり担当課にて調査内容を審査し、支援の必要があると判断された世帯に対して、地域包括支援センターがアセスメントを実施します。

## ⑩【結果報告会】

実態調査、アセスメント結果を集計し、調査員に向けた結果報告会を開催します。