

○ 施設内に玄関帳場を設置しない場合の設備

事故が発生したときその他の緊急時における迅速な対応 ※1		外部委託
施設からの連絡手段	タブレット端末・施設内にある直通の電話機 その他（ ）	する ・ しない
緊急時対応する事務所の所在地	(住所) 施設から徒歩で 分 (歩行距離： m)	
宿泊者名簿の正確な記載 ※2		外部委託
記載の確認方法	対面・通信 (使用機器：) その他 ()	する ・ しない
名簿の記入場所		
宿泊者との間の客室の鍵の適切な受渡し ※3		外部委託
本人確認の方法	対面 (場所：) その他 ()	する ・ しない
貸出し	方法 対面・その他 ()	
	場所	
返却	方法 対面・その他 ()	
	場所	
宿泊者以外の出入りの状況の確認 ※4		外部委託
設置する機器	ビデオカメラ・その他 ()	する ・ しない
設備の設置場所		
確認の方法	モニター・その他 ()	
確認する場所		

※ 説明資料を添付すること (裏面参照)

【添付する説明資料の例】

玄関帳場の代替設備として使用する事務所等の賃貸借契約書の写し（自己所有の事務所等の場合は、建物の登記事項証明書）

外部に業務を委託する場合は、委託する業務内容の分かる業務委託契約書の写し

※1 事故が発生したときその他の緊急時における迅速な対応を可能とする設備（体制）

施設からの連絡方法（どのような機器を使用してどこの誰に連絡がいくかなど）

連絡を受けてから対処するまで（誰が連絡を受けてどう対処するかなど）の一連の手順

緊急時対応する事務所から施設までの経路図

配備する人員体制・業務の内容

機器類の資料

その他必要な資料

※2 宿泊者名簿の正確な記載を可能とする設備（方法）

宿泊者名簿記載の手順

記載漏れ、誤記載などを確認し、追記、修正等をする方法・手順

機器類の資料

その他必要な資料

※3 宿泊者との間の客室の鍵の適切な受渡しを可能とする設備（方法）

本人確認の手順

鍵の貸出しから返却までの一連の手順

機器類の資料

その他必要な資料

※4 宿泊者以外の出入りの状況の確認を可能とする設備（体制）

設備の設置場所がわかる図面

配備する人員体制

機器類の資料

その他必要な資料