**災害直後～24時間以内③B**

**～　安否確認（職員）　～**

　　　　　<職員>

ライン・携帯ともに連絡不通の職員をリストアップする。

　（ホワイトボードか紙に書きだす）

連絡のとれた職員又はその家族

連絡のとれない職員又はその家族

下記状況を記録しておく。

　・連絡した時間

　・連絡した相手（本人家族？）

　・状況

下記状況を記録しておく。

　・連絡とれた時間

　・状況

　　・出勤可能かどうか。

つながるまで

30～60分毎に繰り返す。

出勤可能な職員については

業務を調整。

**★何事も**

**客観的事実のみを**

**具体的に**

**記録しておく！**

2～3回つながらなければ

一旦クローズ。

状況を部長へ報告。

　　　　　　　(Ｐ.４参照)

－6－