表10

利用者安否確認表

作成日　　年　　月　　日

優先度	氏名	安否確認		避難場所	備考	優先度	氏名	安否確認		避難場所	備考
		確認日	状況					確認日	状況		

※利用者の連絡先は3件以上を確認しておく（利用者連絡先リスト・支援手帳に記載項目あり）
※安否確認表の内容は更新する
※利用者の重症度、緊急度の高い状態が一目で把握できるように優先度をつけておく
　また、被災状況や処置の必要性などから検討し、訪問すべき優先度の高い人から訪問する
※データ―のバックアップの整備や紙に打ち出して保管することも有効
※利用者宅及び地域の非難所を分かりやすく示した地域全域の地図を作成し活用する
※個人情報の取り扱いは慎重に行う

©徳島県看護協会