**振り返りワークシート**

「優先度」の考え方：A⇒B⇒Cの順に、「振り返りのポイント」の重要性・切迫性の高さを示しています。振り返りの時間が不足する場合は、優先度の高い項目から議論することをお勧めします。

| **項目** | **振り返りのポイント** | **優先度** |
| --- | --- | --- |
| １．帰宅・滞留の判断基準 | ①大きな状況変化に対して基準をどのように設定(変更)するか | □現在の判断基準の見直の必要はありませんか？(判断基準がない場合には策定しましょう)□判断基準の軸となる事項（行政の要望、交通機関の運行状況、家までの距離、移動手段、非常用発電の有無等）について見落としはありませんか？□事業所内の什器等の移動防止・転倒防止等の耐震対策は十分ですか？（どの程度滞留できる環境か整っていますか？） | AAB |
| ②個人属性への配慮 | □配慮の必要な役職員はいませんか？対策はとられていますか？ | B |
| ③個人の希望の考慮 | □災害時に想定しておくべき「希望」に見直しの必要はありませんか？ | C |
| ④自社従業員とお客さんとの判断の違い | □平常時はどのようなお客さんが多いですか？□お客さん向けの備蓄品や滞在スペースの確保の必要はありませんか？ | CA |
| ２．備蓄品の取り扱い方針 | ①事業所管理備蓄品を提供するのか否か | □事業所にある備蓄品の種類、量、管理方法及び提供の考え方について見直しは必要ありませんか？ | B |
| ②個人管理備蓄品の管理方　法 | □個人で管理している備蓄品の種類、量、管理方法について見直しは必要ありませんか？ | B |
| ３．トイレの利用方針 | ①フロアのトイレをどのように使うか(或いは簡易トイレを使用するか。) | □事業所のトイレの耐震性(災害時にどの程度つかえるのか)の確認は必要ありませんか？□災害用トイレを備蓄している場合には、その使用方針(使い方、使用場所、廃棄物の保管場所)について見直しは必要ありませんか？ | BC |
| ４．機微情報の取り扱い | ①平常時に人事のみ管理する情報をどのように取り扱うか | □機微な情報のうち、災害時に必要となる情報はありませんか？ | C |
| ５．レイアウト | ①事業所内共用スペース(会議室等)の使用方法 | □役職員が事業所内に滞留する場合を想定して、事業所内スペースの使用方法について見直しは必要ありませんか？ | A |
| ６．その他判断 | ①助けを求めるヒトがいる | □事業所に助けを求めることが想定される人はいませんか？ | C |
| ②帰ってきたヒトへの対応 | □外出している役職員への対応について見直しの必要はありませんか？ | C |
| ③急病人等の発生 | □傷病者が発生した場合の対応について見直しの必要はありませんか？ | B |
| ④女性特有の配慮 | □女性従業員への配慮について見直しの必要はありませんか？ | B |
| ⑤携帯電話を充電したい | □災害時の事業所内のコンセント等の使用ルールについて見直しの必要はありませんか？ | C |