現場用

緊急時の流れ

事態発生・救急車の要請の判断

※「ためらわずに救急車を呼

　　んで欲しい症状」を参照

事務所へ電話連絡

事務所へ電話連絡

１１９番へ電話する

応急手当

（事務所で行う現場のサポート）

※ご利用者や家族にとって、ヘルパー

　は“専門家”です。落ち着いて出来る

　限りの対応をお願いします。

〇安全な場所や体勢の確保

〇三角巾での出血防止

※社用携帯は出られるようにする。

　（事務所からの指示があります）

※利用者情報の提供、家族への連絡、

　替りの人員の手配などを事務所側で

　行います。

〇症状・持病・服薬の状況

〇家族の連絡先、いつ来るか　など

〇救急車には乗りません。

　　（事務所から指示ある場合は除く）

現場へ報告

緊急連絡先へ電話

応援（代替人員）の手配

利用者情報の把握・取りまとめ

追加の応急処置の精査

〇責任者または管理者と話す。

〇状況報告

〇不要と判断した場合、すぐに

　連絡する。（派遣後ではなく）

事務所へ電話報告

救急車を送り出し

到着した救急隊に状況報告

〇まず〝救急車を呼んだ”と伝える

〇責任者または管理者を呼び、報告

〇住所・利用者名・会社名を伝える。

〇先方の聴き取りに答える。

必要と判断した時

迷った時・不要と判断した時