

南海トラフ地震発生時医療救護活動等 初動マニュアル（高知県中央東福祉保健所）

～ アクションカードによる初期活動 ～

発災後、中央東福祉保健所に参集した県職員は、このマニュアルに従って医療救護等の活動を実施していきます。

1 本マニュアルは発災直後に活用できるよう、次の場所に保管しています。

- (1) 全章・・・防災倉庫、新館1階事務室
- (2) 第2章（安全確認）・・・防災倉庫

2 本マニュアルに従って次のように実施していきます。

(1) 活動準備

発災直後、中央東福祉保健所に参集した職員は、庁舎外の防災倉庫にある本マニュアルに従って、施設が安全に使用できる状況であるかを確認します。

安全な使用が確認できない場合は、あらかじめ定められた施設に向かいます。

(2) 指揮命令系統の確立及び役割分担

施設の安全が確認できたら、本マニュアルに従って指揮命令系統を確立し、職員の役割分担を行います。

(3) 医療救護等活動の実施

高知県災害医療対策中央東支部（以下、「県医療支部」という。）管内の医療救護活動等を実施していきます。

(4) 市町村支援（保健・介護・福祉等）の実施

(5) 福祉保健所業務の継続

(6) 地域医療の復興推進

中央東福祉保健所

平成30年4月1日（Ver.4.0）

活動フロー図

第2章 安全確認（施設）

庁舎内での活動可否の判断	<ul style="list-style-type: none">・ 防災倉庫にある本マニュアルを確保します。・ 参集した職員の中から、リーダー、庁舎外部確認責任者、庁舎内部確認責任者を決めます。・ アクションカード及び安全確認マニュアルを使用して庁舎外部及び内部を点検し、安全に活動ができると判断した場合は、庁舎内に入ります。
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



第3章 指揮命令系統の確立及び役割分担

県医療支部の立ち上げ	<ul style="list-style-type: none">・ 参集職員の中から支部長を決めます。・ 支部長は、アクションカードに基づき指揮命令系統を確立し、職員の役割分担を行います。・ 活動を行うためのスペースを確保し、必要な資機材等を配置して、県医療支部を立ち上げます。
------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



第4章 県医療支部活動

県医療支部の活動準備・活動開始	<ul style="list-style-type: none">・ 各種アクションカードを使用して優先順に活動を開始します。・ 通信機器を確保し、維持管理を行います。通信機器が使用できないときは、活動場所を変更します。・ ライフライン設備の点検・復旧を行い、維持管理を行います。復旧できないときは代替手段を確保します。・ 活動を行うために必要な物資等を確保します。・ 活動を開始します。
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



第5章 保健・介護・福祉等支援活動

市町村からの医療以外の支援要請への対応	<ul style="list-style-type: none">・ 福祉保健所として、支援要請に応諾していきます。
---------------------	---------------------------------------------------------------------------



第6章 福祉保健所業務継続計画に基づく活動

福祉保健所業務の継続	<ul style="list-style-type: none">・ 福祉保健所として継続が必要な業務をBCPに基づき実施していきます。
------------	-------------------------------------------------------------------------------------



第7章 地域医療復興推進活動

地域医療の復興推進	<ul style="list-style-type: none">・ 医師会等関係機関と連携し、地域医療の復興を推進していきます。
-----------	----------------------------------------------------------------------------------

目次

ページ	項目
1	1 はじめに
2	2 アクションカードによる活動
3	3 県医療支部組織
4	4 県医療支部行動計画表
5	5 役割の分類
6	6 業務の分類
7	7 改訂履歴
1-1	第1章 総則
	1 目的
	2 関係機関との連携
	3 医療救護活動等の期間
	4 ICS及びアクションカードを取り入れた活動
	5 計画の不断の見直し
1-2	【関連する計画及びマニュアル等】
2-1	第2章 安全確認(施設)
2-2	安全確認(フロー図)
2-3	安全確認アクションカード【リーダー】
2-4	【取りまとめ表】リーダー用
2-5	安全確認アクションカード【庁舎外部確認責任者】
2-6	【取りまとめ表】庁舎外部確認責任者用
2-7	安全確認アクションカード【庁舎内部確認責任者】
2-8	【取りまとめ表】庁舎内部確認責任者用
3-1	第3章 指揮命令系統の確立及び役割分担
3-2	県医療支部の組織づくり(フロー図)
3-3	県医療支部アクションカード【支部長】
3-4	【県医療支部の立ち上げ手順】
3-5	高知県災害医療対策中央東支部組織系統図(県医療支部)
3-6	県医療支部アクションカード【県医療支部の業務】
3-7	【県医療支部の組織体制と各部署の役割】
3-8	【各班及び掲示物の配置例】
3-9	【主な掲示物一覧】
3-10	県医療支部アクションカード【副支部長】
3-11	県医療支部アクションカード【対策統括責任者】
4-1	第4章 県医療支部活動
4-2	県医療支部の活動開始(フロー図)
4-3	総務部アクションカード【総務部長】

目次

ページ	項目
4-4	財務・総務班アクションカード【財務・総務班長】
4-5	財務・総務班アクションカード【財務・総務班の業務】
4-6	職員の安否確認・参集配置リスト
4-7	県医療支部 活動従事者 シフト管理表
4-8	後方支援班アクションカード【後方支援班長】
4-9	後方支援班アクションカード【後方支援班の業務】
4-10	後方支援班アクションカード【ライフライン維持管理業務】
4-11-1	庁舎見取図
4-12	後方支援班アクションカード【活動に必要な物資・人員確保業務】
4-13	計画情報部アクションカード【計画情報部長】
4-14	高知県中央東圏域における大規模災害時の情報伝達ライン図
4-15	(事象別)要請・応諾フロー図
4-16	南海トラフ巨大地震の被害想定
4-17	津波浸水想定図
4-18	情報収集班アクションカード【情報収集班長】
4-19	情報収集班アクションカード【情報収集班の業務】
4-20	情報収集班アクションカード【情報発・受信業務】
4-21	(定期報告書)第1報(災害医療対策中央東支部)
4-22	(定期報告書)情報伝達 第 報(災害医療対策中央東支部)
4-23	記録様式
4-24-1	各機関との通信状況一覧表
4-25	連絡先(広域的な災害拠点病院)
4-26	連絡先(救護病院)
4-27-1	連絡先(医療救護所)
4-28	情報収集班アクションカード【インターネット等活用業務】
4-29	マスメディア等からの情報記録様式
4-30-1	共通様式2-1 詳細情報 第 報(EMIS詳細入力:代行入力依頼書)
4-30-2	共通様式2-2 詳細情報 第 報(EMIS詳細入力:代行入力依頼書)
4-31	共通様式3 医療救護活動状況報告
4-32	情報収集班アクションカード【情報記録(クロノロ)・管理業務】
4-33	時系列行動記録表(クロノロジー)
4-34	情報(書面)管理簿
4-35	情報収集アクションカード【外部支援チーム受入業務】
4-36	保健衛生支援チーム受付票
4-37	支援チーム受付票
4-38	支援チーム活動報告様式(日報)
4-39	情報収集班アクションカード【リエゾン:市町村】

目次

ページ	項目
4-40	派遣者ワークシート
4-41	情報収集班アクションカード【リエゾン: 拠点病院】
4-42	派遣者ワークシート
4-43	情報収集班アクションカード【リエゾン: 県災害対策支部】
4-44	派遣者ワークシート
4-45	情報収集班アクションカード【避難所医療ニーズ調査支援業務】
4-46	(様式10-1) 避難所の状況連絡票
4-47	(様式10-2) 避難所アセスメントシート
4-48-1	(第3号様式) 避難所の状況調査
4-49	情報分析班アクションカード【情報分析班長】
4-50	情報分析班アクションカード【情報分析班の業務】
4-51	TODO(タスク)リスト
4-52	中重度傷病要調整者リスト(1)
4-53	要調整者リスト(2)
4-54	情報分析班アクションカード【市町村災害対策本部分析業務】
4-55	(市町村別) 病院・診療所状況一覧表
4-56	(市町村別) 薬局状況一覧表
4-57-1	(市町村別) 医療救護活動等状況表(被害情報)
4-57-2	(市町村別) 医療救護活動等状況表(医療救護所情報)
4-57-3	(市町村別) 医療救護活動等状況表(救護病院情報)
4-57-4	(市町村別) 医療救護活動等状況表(医療機関情報)
4-57-5	(市町村別) 医療救護活動等状況表(要請内容一覧)
4-57-6	(市町村別) 医療救護活動等状況表(搬送手段情報)
4-57-7	(市町村別) 医療救護活動等状況表(人員・物資情報)
4-58	情報分析班アクションカード【拠点病院分析業務】
4-59-1	拠点病院(JA高知病院)活動状況表(被害情報)
4-59-2	拠点病院(JA高知病院)活動状況表(医療活動情報)
4-59-3	拠点病院(JA高知病院)活動状況表(要請内容一覧)
4-59-4	拠点病院(JA高知病院)活動状況表(患者受入状況等)
4-60	情報分析班アクションカード【広域情報等分析業務】
4-61-1	県医療本部活動状況表(被害情報)
4-61-2	県医療本部活動状況表(外部支援情報(人材))
4-61-3	県医療本部活動状況表(外部支援情報(医薬品等・物資))
4-61-4	県医療本部活動状況表(要請内容一覧) 県医療支部→県医療本部
4-61-5	県医療本部活動状況表(要請内容一覧) 県医療本部→県医療支部
4-62-1	県災害対策支部活動状況表(被害情報)
4-62-2	県災害対策支部活動状況表(搬送手段情報)
4-62-3	県災害対策支部活動状況表(人員・物資情報)
4-62-4	県災害対策支部活動状況表(要請内容一覧) 県医療支部→県災害対策支部

目次

ページ	項目
4-62-5	県災害対策支部活動状況表(要請内容一覧)県災害対策支部→県医療支部
4-63	医療機関受入調整状況
4-64	情報分析班アクションカード【外部支援チーム分析業務】
4-65	公衆衛生支援チーム一覧表
4-66	支援チーム連絡先一覧(行政)
4-67	支援チーム連絡先一覧(行政以外)
4-68	支援チームシフト管理表(行政)
4-69	支援チームシフト管理表(行政以外)
4-70	対策企画班アクションカード【対策企画班長】
4-71	対策企画班アクションカード【対策企画班の業務】
4-72	対策企画班アクションカード【対策立案業務】
4-73	対策企画班アクションカード【対策企画運營業務】
4-74	対策企画班アクションカード【外部支援活用業務】
4-75	受援ワークシート
4-76	災害医療コーディネーター(支部担当)アクションカード
4-77	災害薬事コーディネーター(支部担当)アクションカード
4-78	【災害医療・災害薬事コーディネーターの活動】
4-79	SCU本部運営アクションカード
4-80	【SCU本部の業務】
4-81	【SCU本部の運営体制と他機関本部との関係】
4-82	医薬品集積所運営アクションカード
4-83-1	医薬品等リスト
4-84-1	医薬品等管理簿
5-1	第5章 保健・介護・福祉等支援活動
5-2	保健等支援アクションカード
6-1	第6章 福祉保健所業務継続計画に基づく活動
6-2	福祉保健所業務継続アクションカード
7-1	第7章 地域医療復興推進活動
7-2	地域医療復興推進アクションカード
	□マニュアル編
8-1	◇安全確認マニュアル
8-2	安全確認マニュアル(庁舎外部確認用)

目次

ページ	項目
8-3	配置図(庁舎外部確認用)
8-4	【確認結果】庁舎外部:新館
8-5	【確認結果】庁舎外部:旧館
8-6	【確認結果】庁舎外部:倉庫北・倉庫南・動物保護室
8-7	【確認結果】庁舎外部:敷地内構造物
8-8	【確認結果】庁舎外部:敷地外構造物
8-9	安全確認マニュアル(庁舎内部確認用)
8-10	事務所内配置図(庁舎内部確認用)
8-13-1	【確認結果】庁舎内部:新館
8-14-1	【確認結果】庁舎内部:旧館
8-15	【確認結果】庁舎内部:倉庫北・倉庫南・動物保護室
9-1	◇安否確認システム操作マニュアル
9-4	集計操作方法
9-18	ユーザー情報のメンテナンス
9-26	緊急連絡メールの手動送信
10-1	◇ライフライン点検マニュアル
10-2	電気設備点検
10-3	漏電遮断器・ブレーカー点検手順1(新館1階 照明・コンセント他)
10-4	漏電遮断器・ブレーカー点検手順2(新館1階 OA機器)
10-5	漏電遮断器・ブレーカー点検手順3(新館2階)
10-6	漏電遮断器・ブレーカー点検手順4(旧館1階)
10-7	漏電遮断器・ブレーカー点検手順5(旧館2階)
10-8-1	【点検結果】電気設備
10-9-1	ガス設備点検
10-10	ガス設備配置図
10-11	【点検結果】ガス設備
10-12	水道設備点検
10-13	【点検結果】水道設備
10-14	浄化槽・トイレ点検
10-15	【点検結果】浄化槽・トイレ
10-16-1	自家発電機維持管理
10-17	自家発電機の維持管理記録簿
10-18	太陽光発電維持管理
10-19	太陽光発電蓄電池維持管理記録簿
11-1	◇事務機器・物資等確保マニュアル
11-2	事務用品・物資物資等確保
11-3	事務用品・備蓄物資等確保状況一覧

目次

ページ	項目
11-4	(配置図)新館2階備蓄倉庫
11-5	(配置図)旧館1階備蓄物資倉庫
11-6	(配置図)倉庫(北)
11-7	パソコン・プリンタ確保
11-8	パソコン・プリンタ確保状況一覧
11-9	ガソリン・公用車等確保
11-10	公用車等の確保状況一覧
12-1	◇通信機器等確保・活用マニュアル
12-2	防災行政無線サーバの電源確保
12-3	防災行政無線ファックスの電源確保・送信手順
12-4	防災行政無線電話の確保
	災害時優先電話の確保
12-5	衛星電話等の確保・使い方
12-6	【衛星電話等の配置図】
12-7	インターネット環境の確保
12-8	こうち医療ネットの活用
12-9	EMISの活用
	□様式編
	◇共通様式 ※高知県災害時医療救護計画に規定する様式
13-1	共通様式1 発災直後情報(EMIS緊急時入力:代行入力依頼書)
13-2	共通様式2-1 詳細情報 第 報(EMIS詳細入力:代行入力依頼書)
13-3	共通様式2-2 詳細情報 第 報(EMIS詳細入力:代行入力依頼書)
13-4	共通様式3 医療救護活動状況報告
13-5	共通様式4 医療従事者等派遣要請書・医療従事者等派遣応諾連絡書
13-6	共通様式5 重症患者等受入要請書 兼 応諾連絡書
13-7	付表(共通様式5)患者詳細情報
13-8	共通様式6 物資等供給要請書 兼 応諾連絡書
13-9	共通様式7 医療従事者等派遣要請書・医療従事者等派遣応諾書
13-10	様式10-1 避難所の状況連絡票
13-11	様式10-2 避難所アセスメントシート
13-12	様式18-1 医薬品等供給要請書 兼 応諾連絡書
13-13	様式18-2 緊急用医薬品等供給要請書
13-14	様式18-2-2 緊急用医薬品等供給要請書
13-15	様式18-3 緊急用衛生材料等供給要請書
13-16	様式18-3-2 緊急用衛生材料等供給応諾書
13-17	様式18-4 緊急用医療ガス等供給要請書
13-18	様式18-4-2 緊急用医療ガス等供給連絡書
13-19	様式18-5 緊急用医療機器等供給要請書
13-20	様式18-5-2 緊急用医療機器等供給連絡書

目次

ページ	項目
13-21	様式18-6 医薬品等緊急輸送要請書
13-22	様式18-7 医薬品等受領書
13-23	様式18-8 備蓄医薬品等在庫状況・自己使用報告書
13-24	様式18-9 医薬品等供給要請書
13-25	様式18-10 高知県赤十字血液センター被害状況及び血液保有状況報告書
	◇基本情報資料
14-1	高知県災害医療対策中央東支部組織系統図(県医療支部)
14-2	庁舎見取図
14-5	高知県中央東圏域における大規模災害時の情報伝達ライン図
14-6	(事象別)要請・応諾フロー図
14-7	南海トラフ巨大地震の被害想定
14-8	津波浸水想定図
14-9	連絡先(広域的な災害拠点病院)
14-10	連絡先(救護病院)
14-11	連絡先(医療救護所)
14-13	(市町村別)病院・診療所状況一覧表
14-14	(市町村別)薬局状況一覧表
14-15	医薬品等リスト
	◇一覧表・集約表等
15-1	職員の安否確認・参集配置リスト
15-2	県医療支部 活動従事者 シフト管理表
15-3	各機関との通信状況一覧表
15-5	時系列行動記録表(クロノロジー)
15-6	TODO(タスク)リスト
15-7	中重度傷病要調整者リスト(1)
15-8	要調整者リスト(2)
15-9	(市町村別)医療救護活動等状況表(被害情報)
15-10	(市町村別)医療救護活動等状況表(医療救護所情報)
15-11	(市町村別)医療救護活動等状況表(救護病院情報)
15-12	(市町村別)医療救護活動等状況表(医療機関情報)
15-13	(市町村別)医療救護活動等状況表(要請内容一覧)
15-14	(市町村別)医療救護活動等状況表(搬送手段情報)
15-15	(市町村別)医療救護活動等状況表(人員・物資情報)
15-16	拠点病院(JA高知病院)活動状況表(被害情報)
15-17	拠点病院(JA高知病院)活動状況表(医療活動情報)
15-18	拠点病院(JA高知病院)活動状況表(要請内容一覧)
15-19	拠点病院(JA高知病院)活動状況表(患者受入状況等)
15-20	県医療本部活動状況表(被害情報)
15-21	県医療本部活動状況表(外部支援情報(人材))
15-22	県医療本部活動状況表(外部支援情報(医薬品等・物資))

目次

ページ	項目
15-23	県医療本部活動状況表(要請内容一覧)県医療支部→県医療本部
15-24	県医療本部活動状況表(要請内容一覧)県医療本部→県医療支部
15-25	県災害対策支部活動状況表(被害情報)
15-26	県災害対策支部活動状況表(搬送手段情報)
15-27	県災害対策支部活動状況表(人員・物資情報)
15-28	県災害対策支部活動状況表(要請内容一覧)県医療支部→県災害対策支部
15-29	県災害対策支部活動状況表(要請内容一覧)県災害対策支部→県医療支部
15-30	医療機関受入調整状況
15-31	公衆衛生支援チーム一覧表
15-32	支援チーム連絡先一覧(行政)
15-33	支援チーム連絡先一覧(行政以外)
15-34	支援チームシフト管理表(行政)
15-35	支援チームシフト管理表(行政以外)
	◇その他の様式
16-1	(定期報告書)第1報(災害医療対策中央東支部)
16-2	(定期報告書)情報伝達 第 報(災害医療対策中央東支部)
16-3	記録様式
16-4	マスメディア等からの情報記録様式
16-5	情報(書面)管理簿
16-6	保健衛生支援チーム受付票
16-7	支援チーム受付票
16-8	支援チーム活動報告様式(日報)
16-9	派遣者ワークシート
16-10	派遣者ワークシート
16-11	派遣者ワークシート
16-12	(第3号様式)避難所の状況調査
16-14	受援ワークシート
16-15	医薬品等管理簿

1 はじめに

平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災は、マグニチュード 9.0 という巨大地震で、その強い揺れと巨大津波によって甚大な被害が発生しました。

高知県では、これまで周期的に南海トラフ地震の被害を被ってきましたが、この度の震災を受け被害想定の見直しがなされました。平成 24 年 12 月に県が発表した第 2 弾の「南海トラフの巨大地震による震度分布・津波浸水予測」では、大変厳しい被害が予測されています。

南海トラフ地震時に、住民の生命や生活を守るために必要な医療救護等活動については、平成 24 年 3 月に、高知県災害時医療救護計画を作成し、中央東福祉保健所でも医療対策支部として活動できるよう実情に応じたマニュアルを作成いたしました。

本マニュアルは、どのような規模の災害発生に対しても、発災後の状況に応じて適切な医療救護活動が実施できることを基本としています。

本マニュアルの特徴としては、次の 3 点が挙げられます。

(1) アクションカードの使用

災害の規模等により必要な活動は変化します。被害等に合わせて必要なアクションカードを選択することで、合理的な活動を可能にしています。

(2) ICS (Incident Command System) を取り入れた組織編成

災害の規模や発生時の状況で参集できる職員等は変化します。ICS を取り入れた組織編成を行うことで、参集できた職員等で指揮命令系統の確立と役割分担を行い、迅速な医療救護活動を可能にしています。

(3) 時間経過に合わせた柔軟な対応

時間経過に伴い必要な災害対応は変化します。医療救護活動だけでなく、関連する他の災害対策活動にも取り組みながら、現実にあった災害対応を可能にしています。

2 アクションカードによる活動

災害は、夜間や休祭日に発生することがあります。また、その規模や被害状況によっては計画及びマニュアルに従って対応することが困難な場合があります。マニュアルをカード化し、そのときの状況にあったアクションカードを選択することで、状況に合ったシンプルな対応が可能となります。

リーダーとなった職員は、状況に合わせてアクションカードを選択し、職員に配付することで、必要な活動を指示することができます。

(1) アクションカードの種類

- ア アクションカード（青）：リーダーとしての業務内容が明示されています。
- イ アクションカード（黄）：各班の業務全体の内容が明示されています。
- ウ アクションカード（白）：各班の個別の業務の具体的な内容が明示されています。

※アクションカードには、1回だけ実施するカードと継続して実施するカードがあります。

(2) アクションカードの使い方

- ア 安全確認リーダーは、庁舎外部確認責任者、庁舎内部確認責任者に必要なアクションカードを渡し、自分の役割を理解させます。
- イ 支部長は、副支部長、対策統括責任者、各部長に必要なアクションカードを渡し、自分の役割を理解させます。
- ウ 支部長は、各部長に各部のアクションカードを渡し、活動を指示します。
- エ 各部長は、各班長に各班のアクションカードを渡し、活動を指示します。
- オ 各班長は、班員に各業務のアクションカードを渡し、活動を指示します。
- カ アクションカードにない業務を行わせるときは、具体的に指示します。
- キ アクションカードを受け取った職員は、アクションカードに書かれている行動命令に従って活動し、必要に応じて実施結果を班長等に報告します。

3 県医療支部組織

(ICS体制及び高知県災害時医療救護計画等との関係)

ICS体制		県計画	支部	役割(機能)等
1 指揮調整	<ul style="list-style-type: none"> ・指揮者 ・広報担当 ・安全担当 ・連絡調整担当 	支部長	支部長	・医療救護活動支援等の決定
		副支部長	副支部長	<ul style="list-style-type: none"> ・広報、マスコミ等の窓口対応 ・安全確保及び確認
		対策統括責任者	対策統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・計画情報部が企画・立案した対策をもとに、災害医療コーディネーター等の意見を聞き対策を決定 ・支部長の意思決定が必要なときは、意見を具申
2 庶務 財務部門 3 資源 管理部門	<ul style="list-style-type: none"> (1)勤務管理係 (2)調達契約係 (3)補償対応係 (4)経費管理係 (5)資源供給係 (6)活動拠点係 (7)車両支援係 (8)食料供給係 	総務部	総務部	<ul style="list-style-type: none"> ・県医療支部の活動に必要な資器材の調達 ・職員の労務管理
			財務・総務班	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の労務管理 ・経費等の管理
			後方支援班	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に必要な人材、物資の確保 ・庁舎設備の維持管理 ・交通手段の確保及び提供
3 情報 作戦部門	<ul style="list-style-type: none"> (1)文書管理係 (2)資源配置係 (3)状況分析係 (4)撤収管理係 (5)医療供給係 (6)技術専門家 	計画情報部	計画情報部	・収集・分析された情報をもとに、対策を立案
		情報収集班	情報収集班	<ul style="list-style-type: none"> ・情報通信手段の確保と維持 ・EMIS管理(EMISの代行入力) ・医療機能や医療救護活動等の状況、支援要請の情報などを収集 ・収集した情報の記録・管理 ・市町村災害対策本部、県災害対策支部、災害拠点病院へのリエゾンの派遣 ・外部支援チームの受入
		情報分析班	情報分析班	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集班が収集した情報を分析・評価し見える化 ・外部支援チームの活動の見える化
		対策企画班	対策企画班	<ul style="list-style-type: none"> ・情報分析班の分析結果等をもとに対策を企画・立案 ・患者の地域医療搬送や広域医療搬送の要請への対応、搬送手段の調整 ・外部支援チームの活用の検討
		災害医療コーディネーター	災害医療コーディネーター	・県医療本部の災害医療コーディネーターと協議しながら各種医療(救護)チームの受入と派遣先について総合的に調整
		災害薬事コーディネーター	災害薬事コーディネーター	・県医療本部の災害薬事コーディネーター等と連携し、医薬品等の確保と供給、薬剤師の受入を調整
5 事案 処理部門		SCU本部運営	SCU本部運営	・設置要請によりSCU本部を設置し、本部を運営
			医薬品集積所運営	・医薬品集積所の管理運営

4 県医療支部行動計画表

経過時間 *1	県医療支部活動	各部の設置	各班の設置	各業務の指示
3h以内	参集 庁舎安全確認及び安全確保 *2			
24h以内	県医療支部の立ち上げ、役割分担、活動準備			
	支部長			
	副支部長			
	対策統括責任者			
		計画情報部長		
			情報収集班長	
			情報分析班長	
			対策企画班長	
		総務部長	財務・総務班長	
			後方支援班長	
	県医療支部活動開始 *3			情報発・受信業務
				インターネット等活用業務
				情報記録・管理業務
				ライフライン維持管理業務
				活動に必要な物資・人員確保業務
				リエゾン派遣
				外部支援チーム受入業務
				市町村災害対策本部分析業務
				拠点病院分析業務
				外部支援チーム分析業務
				対策立案業務
				対策企画運営業務
				外部支援チーム活用業務
				財務・総務業務
				SCU本部運営業務
				医薬品集積所運営業務
72h以内	県医療支部フル活動		各種コーディネーター	避難所ニーズ調査支援業務

*1 時間は目安です。各部は、お互いの関係を意識して効果的な活動を行います。

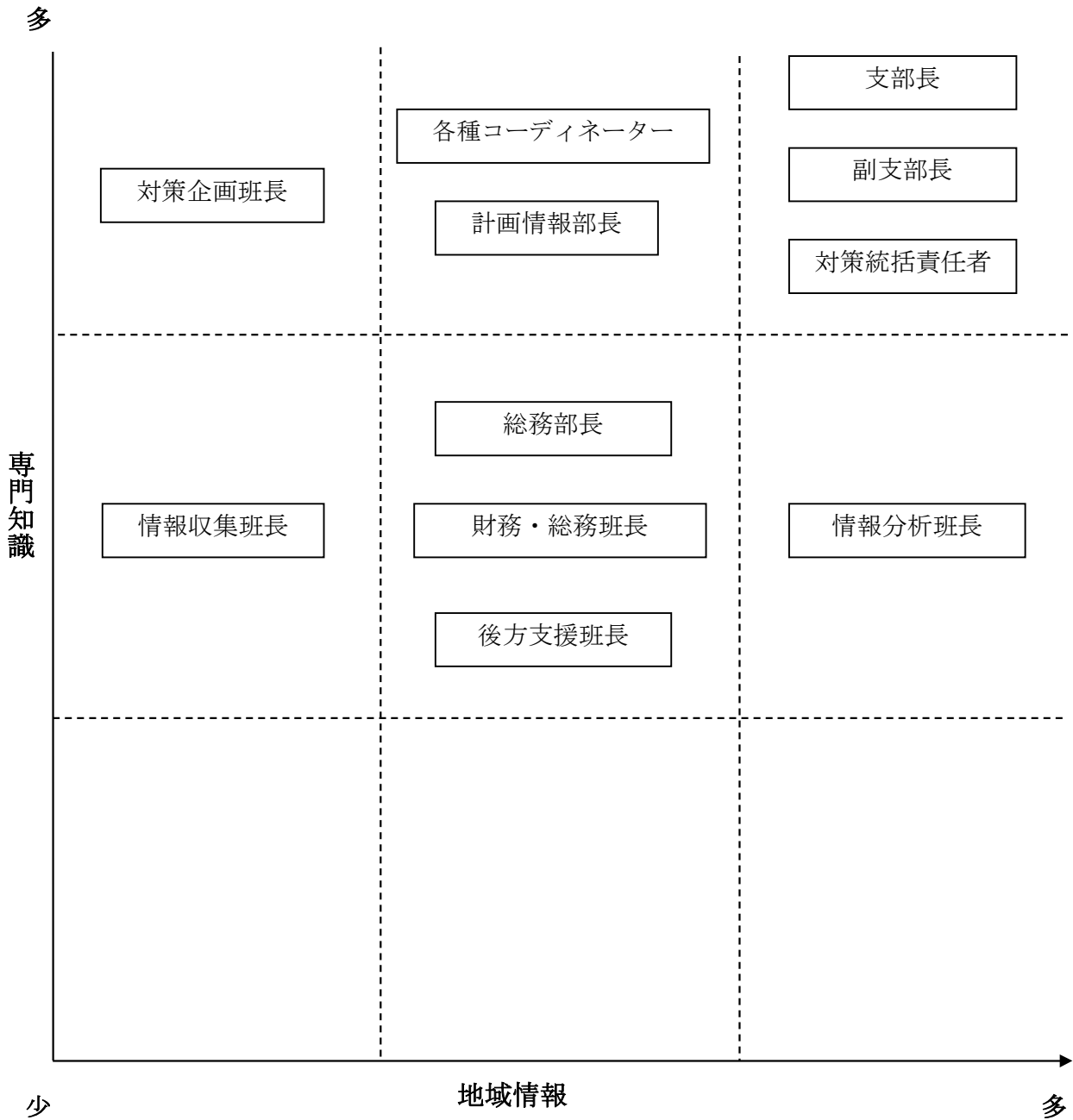
*2 福祉保健所庁舎が使用できないときは、事前に決められている施設に移動して活動を行います。

*3 情報通信機器が使用できないときは活動を中止し、事前に決められている施設に移動して活動を行います。

5 役割の分類

この表は、各役割の遂行に必要な専門知識及び地域情報に着目して整理したものです。

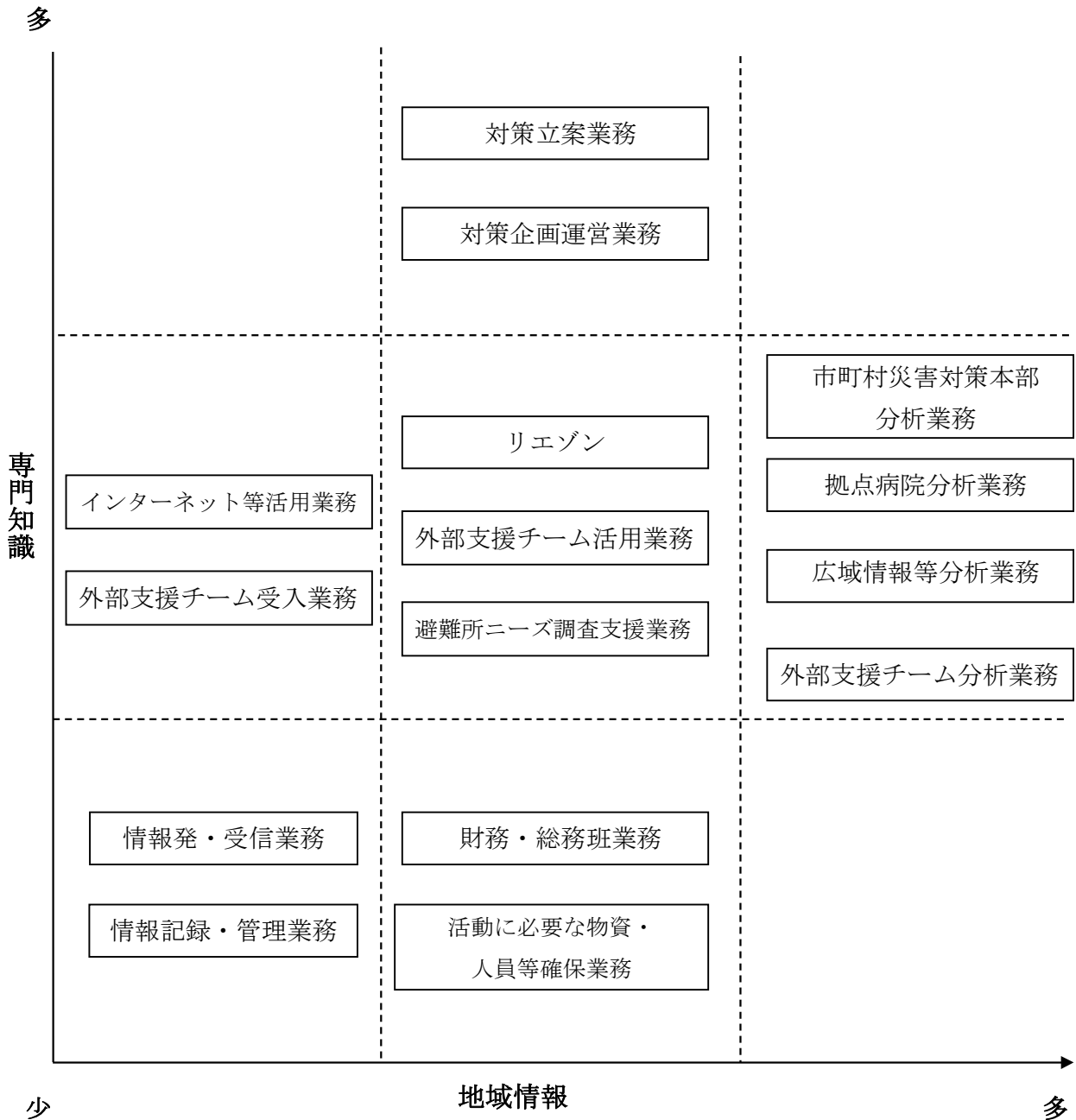
- (1) 支部長は、この表を参考に、各部長及び各班長等を任命します。
- (2) 外部支援者には、地域情報を多く必要としない業務の支援を依頼します。
- (3) 地元ボランティア等には、地域情報を多く必要とする業務の支援を依頼します。



6 業務の分類

この表は、各役割の遂行に必要な専門知識及び地域情報に着目して整理したものです。

- (1) 支部長は、この表を参考に、各部長及び各班長を任命します。
- (2) 外部支援者には、地域情報を多く必要としない業務の支援を依頼します。
- (3) 地元ボランティア等には、地域情報を多く必要とする業務の支援を依頼します。



7 改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容
Ver. 1.0	H25. 1. 10	「活動の手引き」等、既存マニュアルを見直して作成 (1) 庁舎管理及び県医療支部での医療救護活動を中心としてマニュアル化 (2) 初心者でも活動できるようにアクションカードを導入
Ver. 1.01	H25. 1	誤字訂正
Ver. 1.02	H25. 3	用語の統一、補助資料の作成
Ver. 1.03	H25. 5	アクションカードの用途分け（3種類）
Ver. 1.04	H25. 7	高知県災害時医療救護計画（以下「県医療救護計画」という。）にあわせた一部改訂
Ver. 1.1	H25. 9. 1	市町村の医療救護訓練における課題対応に向けての改訂 (1) 組織確立及び役割分担を強化 組織図等を使用し、柔軟に組織の確立が行えるようにした。 (2) 需要、供給、マッチングを柱として、担当業務別に整理 医療救護活動機関（需要側）と市町村・県・地域残存物資（供給側）の状況把握を行い、そこから支援策等を立案し実施していく体制とした。 (3) 関係機関間で使用する様式等（県共通様式以外）の作成 市町村との訓練において、正確な情報伝達のためには共通にしておく必要があった。
Ver. 1.11	H25. 10. 3	情報管理の強化と迅速な情報処理について一部改訂 情報を「要請及び応諾情報」と「その他の情報」に分け、要請及び応諾情報はダイレクトに担当に伝達、その他の情報は支部内で回覧する仕組みに統一し情報管理を強化した。
Ver. 2.0	H25. 12. 10	南海地震モデル地域検討会議での課題解決に向けての改訂 (1) ICSを基本とした体制 ICSを取り入れた組織編成で、マネジメントシステムを明確にした。 (2) 外部支援の受入れ 外部支援チーム等に活動を依頼する業務を明確にした。 (3) 市町村との連携強化 市町村医療救護活動マニュアルとの整合性を図り、協力関係を強化した。
Ver. 2.1	H26. 3. 28	情報伝達訓練（H26. 1. 16）、活動準備及び総務渉外班の活動訓練（H26. 2. 24）、広域図上訓練（H26. 3. 17）の結果を反映 (1) 情報管理の簡素化 関係機関以外からの情報は、回覧ではなく報告及び掲示板での周知に変更 (2) 図面等、補助カードの作成 (3) 班長業務の明確化 進行管理に班内調整及び他班との調整業務を明確化

Ver. 3.0	H27. 3. 3	<p>香美市との合同図上訓練 (H26. 5. 23)、愛媛県保健所職員との合同訓練 (H26. 10. 22)、所内活動準備訓練 (H26. 12. 12) 等の結果を反映</p> <p>(1) 市町村医療救護活動マニュアル及び保健活動マニュアルの整備に伴い、福祉保健所マニュアルとの整合性を図った。</p> <p>(2) 県医療救護計画で不十分な体制等を、新たに採用・追加した。</p> <p>【具体的な改正点】</p> <p>(1) 時間経過に伴い変化するニーズにあわせ、現実に沿った災害対応が実施できるよう、<u>医療救護以外の関連する保健等対策活動について記載</u></p> <p>(2) 行政組織が十分に機能しないときは、<u>独自に医療救護活動ができる体制を構築</u></p> <p>(3) 県医療救護計画の支部組織の班編成にこだわらずに I C S の名称等を採用</p> <p>(4) ラピッドアセスメントの仕組みを導入</p> <p>(5) 要請に基づく支援だけでなく、市町村本部に対して積極的に支援をしていく体制を構築</p> <p>(6) 県医療支部活動の優先順位等の明確化</p>
Ver. 4.0	H30. 4. 1	<p>1 県医療救護計画の支部組織体制変更に伴う改訂</p> <p>2 アクションカードの簡素化 発災時の支部運営を臨機応変に行えるよう、各班の業務を簡潔に記載した。</p> <p>3 アクションカードの一部をマニュアルに移行 庁舎安全確認、通信機器、ライフライン、事務機器・物資の具体的な確認・確保・使用方法等は、マニュアルに移行した。</p>

参考：これまでの訓練等の実績

平成25年 1月16日	県情報伝達訓練にあわせてマニュアルに基づく支部組織の立ち上げと役割分担訓練実施
平成25年 3月 1日	マニュアルに基づき中央東福祉保健所で活動準備訓練実施
平成25年 5月23日	かみ市マニュアル(案)に基づき、医療救護所等設置運営訓練実施
平成25年 7月17日	かみ市マニュアル(案)に基づき、災害対策本部(医療救護班)活動訓練実施
平成25年10月 9日	南海地震モデル地域検討会議(大規模地震に対する地域保健基盤整備実践研究)での I C S 体制及びアクションカード等の意見交換
平成25年10月11日	マニュアルを使用した、香南市医療救護所設置訓練実施
平成25年12月21日	マニュアル Ver. 2.0 をホームページに掲載
平成26年 1月16日	県情報伝達訓練にあわせて支部の立ち上げ及び支部初動活動の訓練実施
平成26年 1月22日	かみ市マニュアル (Ver. 2.0) (案) の改定(香美市へ伝達)
平成26年 2月24日	福祉保健所火災訓練に引き続き、発災後の活動準備訓練及び県医療支部総務渉外班の活動訓練実施
平成26年 3月17日	中国四国広域図上訓練(保健医療)の実施(カウンタパート県: 山口県、島根県)
平成26年 5月23日	香美市及び福祉保健所による、かみ市マニュアル (Ver. 2.0) (案) に基づく図上訓練実施
平成26年10月22日	愛媛県保健所職員との合同図上訓練実施

平成26年12月12日	福祉保健所火災訓練に引き続き、安全確認（庁舎）訓練及び資源管理部の活動訓練実施
平成27年2月20日	県情報伝達訓練にあわせて支部活動の訓練実施
平成27年8月13日	前方展開型・総力戦の救護活動に向けた図上訓練実施
平成27年9月20日	前方展開型・総力戦の救護活動に向けたシミュレーション訓練実施
平成27年10月1日～ 10月8日	災害救護活動に係る応急手当等訓練実施
平成27年12月2日	前方展開型・総力戦の救護活動に向けた現場指揮所訓練実施
平成27年12月13日	前方展開型・総力戦の救護活動訓練実施
平成28年2月26日～ 3月31日	高知県災害医療情報伝達訓練
平成28年2月29日	災害時初動体制確保所内訓練実施
平成28年5月19日	災害時初動体制確保所内訓練実施
平成28年11月26日	南国・香南・香美地域災害時遺体対応実地訓練研修会開催
平成28年12月8日	応急手当等研修会（所内）開催
平成29年2月3日	南国・香美・香南合同災害ボランティアセンター運営模擬訓練実施
平成29年2月16日	中央東福祉保健所管内広域福祉避難所（知的・発達障害児者）開設・運営訓練実施
平成29年3月14日	受援体制確保訓練（香美市と合同訓練）実施
平成29年3月20日	医療版地域継続計画シンポジウム開催
平成29年4月26日	災害時初動体制確保所内訓練実施
平成29年5月25日～	通信・発電機等訓練実施（月1回）
平成30年3月15日	
平成29年11月11日	南国・香南・香美地域災害時遺体対応実地訓練研修会開催
平成29年11月24日	中央東福祉保健所管内広域福祉避難所（知的・発達障害児者）開設・運営訓練実施
平成29年11月26日	香美市災害救護訓練にあわせて県医療支部活動訓練を実施

第1章 総則

1 目的

高知県全域では、地震動とそれによって起こる津波や浸水、土砂災害、火災等によって大きな被害が予想される南海地震等（東海地震及び東南海地震との連動発動を含む。以下「地震」という。）に備え、県民の生命と健康を守るための医療救護体制と活動内容を明らかにする高知県災害時医療救護計画（以下「県医療救護計画」という。）を定めています。

南海トラフ地震発生時医療救護活動等初動マニュアルは、県医療救護計画に基づく地震発生直後の県医療支部活動及び関連する災害対応を行うためのものです。

2 関係機関との連携

中央東福祉保健所は、県医療支部を設置し、被災した市町村の医療救護活動支援を行うとともに、市町村では対応できない広域的な医療救護活動を行います。

また、必要に応じて高知県災害対策中央東支部会議の開催を要請し、支部管内の医師会、歯科医師会、薬剤師会、看護協会等関係機関との調整を行っていきます。

3 医療救護活動等の期間

本マニュアルは、医療救護活動については、県医療救護計画に定められた災害急性期とその後の被災地域における医療の提供が通常の医療提供体制に引き継がれるまでの期間における医療救護活動を定めるものとします。

また、保健衛生、介護・福祉等に関する災害対策活動については、支援等の必要がなくなるまでの期間における災害対策活動を定めるものとします。

4 ICS及びアクションカードを取り入れた活動

本マニュアルは、ICS（Incident Command System）の考え方とアクションカードを取り入れ、参集した職員等により迅速に活動が開始できるよう作成しています。

5 計画の不断の見直し

（1）本マニュアルは、県医療救護計画にあわせて改訂を行います。

（2）中央東福祉保健所における施設、備品、人員等に変更があったときは、速やかに本マニュアルの見直しを検討します。

（3）その他、災害医療、公衆衛生、保健活動、避難所等の運営など、災害時の他計画等に見直しがあった場合には、本マニュアルもそれに対応して改訂を行います。

【関連する計画及びマニュアル等】

○高知県関係

種類	名称	所管
医療救護全般	高知県災害時医療救護計画	健康政策部医療政策課
災害対策全般	高知県地域防災計画	危機管理部危機管理・防災課、 南海トラフ地震対策課
県職員の応急活動	高知県南海トラフ地震応急対策活動要領	危機管理部危機管理・防災課
DMA T (災害派遣医療チーム)	高知DMA T運用計画	健康政策部医療政策課
広域医療搬送	東南海・南海地震応急対策活動要領に基づく具体的な活動内容に係る計画	中央防災会議幹事会（内閣府）
保健活動	高知県南海地震時保健活動ガイドライン	健康政策部健康長寿政策課
重点継続要医療者	高知県南海トラフ地震時重点継続要医療者支援マニュアル	健康政策部健康対策課
避難所	大規模災害に備えた避難所運営マニュアル作成の手引き	危機管理部南海トラフ地震対策課
福祉避難所	福祉避難所設置・運営に係るガイドライン	地域福祉部地域福祉政策課
DPA T (災害派遣精神医療チーム)	災害時の心のケアマニュアル	地域福祉部障害保健福祉課
検案	死体取扱規則	国家公安委員会規則
歯科保健医療活動	高知県災害時歯科保健医療活動対策活動指針	健康政策部健康長寿政策課

○市町村関係(医療救護等)

- ・ 南国市災害医療救護計画
- ・ 香南市災害医療救護計画
- ・ 香美市災害医療救護計画
- ・ 本山町災害医療救護計画
- ・ 大豊町災害医療救護計画
- ・ 土佐町災害医療救護計画
- ・ 大川村災害医療救護計画

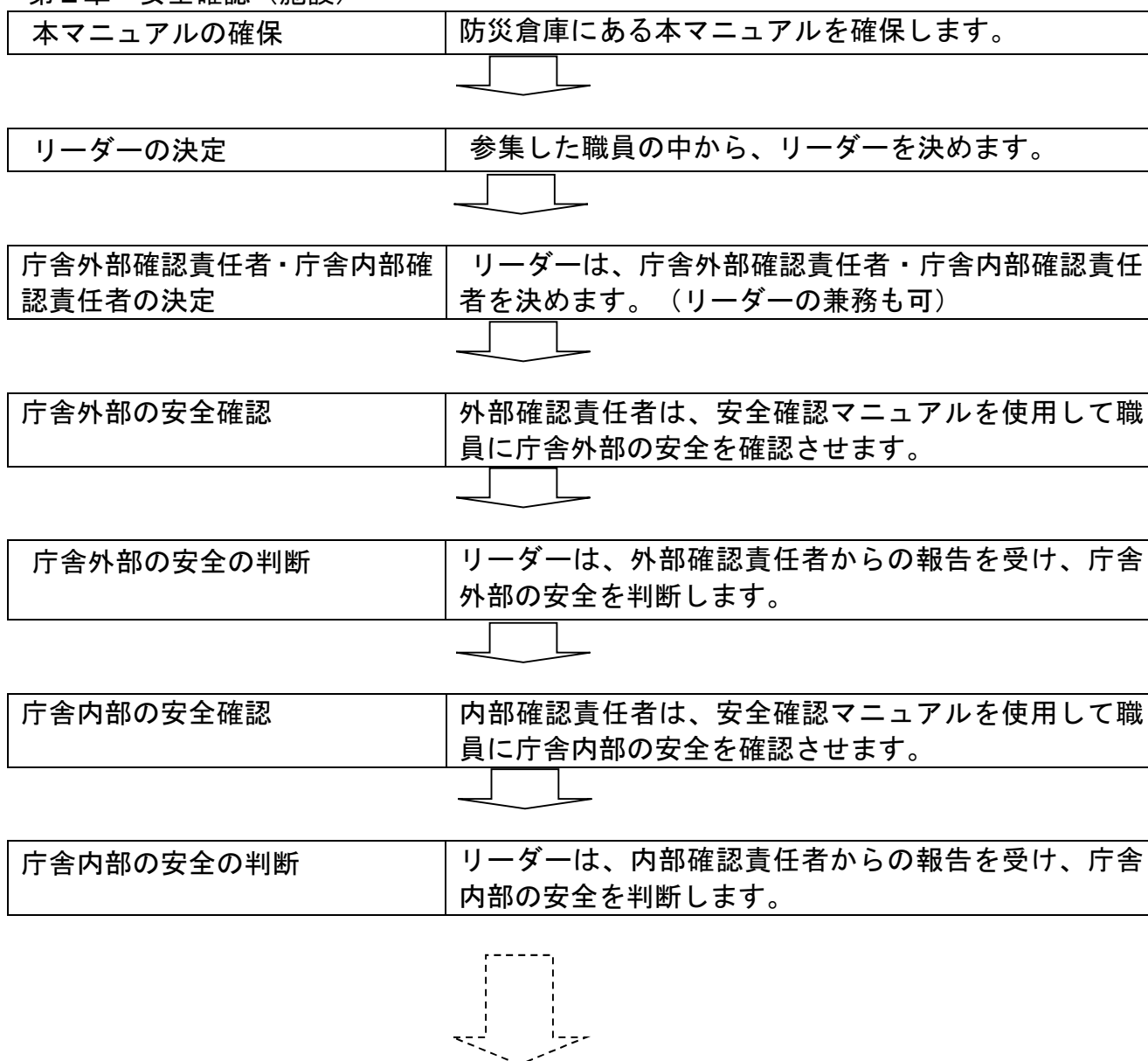
第2章 安全確認（施設）

災害発生時には、まず自らの安全を最優先で確保することが重要です。安全が確保された後は中央東福祉保健所に集合し、災害対策業務を開始するための準備を行います。

- 1 リーダー、庁舎外部確認責任者、庁舎内部確認責任者を決めます。
（リーダーは、県医療支部長決定までの役割を担います。）
- 2 防災倉庫から安全確認に必要な物資を取り出し準備をします。
- 3 庁舎の外部を確認し、建物が余震等にも耐えられる状況であるかを判断します。
- 4 庁舎の内部を確認し、庁舎内で活動ができる状況であるかを判断します。
- 5 庁舎内での活動が可能と判断したときは、全員が庁舎内に入ります。
活動不可能と判断したときは、高知県災害対策中央東支部と協議のうえ、代替施設に移動します。

安全確認（フロー図）

第2章 安全確認（施設）

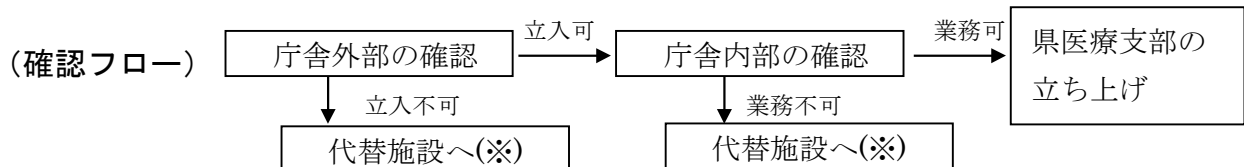


第3章 指揮命令系統の確立及び役割分担へ

安全確認アクションカード【リーダー】

□1 準備等

- ◇1 リーダーであることが分かるようにビブス（又は名札）をつける。
- ◇2 参集した職員の中から、「庁舎外部確認責任者」「庁舎内部確認責任者」を選び、それぞれに、安全確認アクションカード及び安全確認マニュアルを渡して、確認フローを説明する。



※庁舎が使用できないと判断したときは、香美市役所に向かい、香美市役所の通信機器を借用して県災害対策支部に報告のうえ、活動拠点とする代替施設について協議する。

□2 庁舎外部の確認指示・判断

- ◇1 庁舎外部確認責任者に、庁舎外部の安全確認を指示する。
- ◇2 庁舎外部確認責任者からの報告により、庁舎内への立入ができるかを判断する。

- ・ 庁舎外部の状況から、庁舎内への立入可能と判断した場合
→ 庁舎内部の状況を確認
- ・ 庁舎外部の状況から、庁舎内への立入不可と判断した場合
→ 代替施設へ(※)

□3 庁舎内部の確認指示・判断

- ◇1 庁舎内部確認責任者に、庁舎内部の安全確認を指示する。
- ◇2 庁舎内部確認責任者からの報告により、庁舎内での業務が可能かを判断する。

- ・ 庁舎内での業務が可能と判断した場合
→ 県医療支部の立ち上げ
- ・ 庁舎内での業務が不可能と判断した場合
→ 安全を確保できる範囲で機材等を搬出し代替施設(※)へ

□4 役割の変更

- ◇1 リーダーは、参集職員の中から県医療支部長を決める。
(県医療支部長決定後はリーダーを解除され、新たに決まった県医療支部の役割分担に従って行動する。)
- ◇2 【確認結果】の各用紙は、県医療支部立ち上げ後、総務部後方支援班に渡して引き継ぐ。

【取りまとめ表】リーダー用

リーダー

1 庁舎外部の確認

庁舎外部確認責任者 _____

報告確認済 (月 日 :)

庁舎内への立入可否

可能 → 庁舎内部の確認へ

不可能 → 香美市役所へ

2 庁舎内部の確認

庁舎内部確認責任者 _____

報告確認済 (月 日 :)

庁舎内での業務の可否

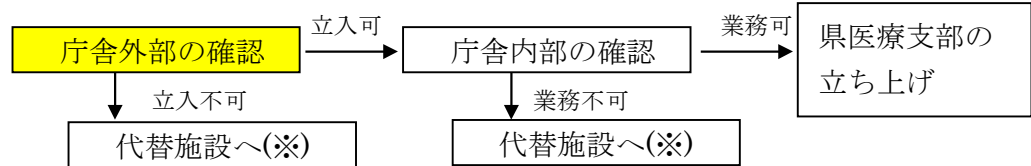
可能 → 県医療支部の立ち上げ

不可能 → 香美市役所へ

安全確認アクションカード 【庁舎外部確認責任者】

□1 準備等

- ◇1 庁舎外部確認責任者であることが分かるようにビブス（又は名札）をつける。
- ◇2 リーダーから確認フローの説明を受ける。
（確認フロー）



- ◇3 リーダーから確認開始の指示があれば、ヘルメット、軍手、懐中電灯、筆記用具等を取り出し、職員に点検の準備をさせる。

□2 注意事項等の説明

- ◇1 職員に「安全確認マニュアル（庁舎外部確認用）」と「確認結果」を配付し、注意事項等を説明する。（人数が不足する場合は複数の場所を兼務させるか自ら確認にあたる。）

（説明する内容）

- ・必ず2人1組で確認してください。
- ・次の場所ごとに確認し、結果は【確認結果】に記入のうえ提出してください。
○新館 ○旧館 ○倉庫北・倉庫南・動物保護室
○敷地内構造物 ○敷地外構造物
- ・確認の際は建物から一定距離をとり、安全を確保しながら実施してください。
- ・建物等の破損状況がひどく安全が確保できないときは確認を中止し、その旨を報告してください。

- ◇2 注意事項等の説明が終わったら、職員に確認開始の指示を出す。

□3 結果報告

- ◇1 職員から提出された【確認結果】を集約し、リーダーに渡して状況を報告する。
- ◇2 安全確認ができなかったときや【確認結果】により安全性が判断できない場合は、リーダーにその理由を報告し指示を仰ぐ。

**【取りまとめ表】 庁舎外部確認責任者用**

庁舎外部確認責任者 _____

1 確認結果の集約

誰に確認を指示したかを「配付者」欄に記入しておく。
確認結果を受け取ったら、報告確認済に☑チェックする。

【確認結果】 庁舎外部：新館 配付者 _____ 報告確認済 【確認結果】 庁舎外部：旧館 配付者 _____ 報告確認済 【確認結果】 庁舎外部：倉庫北・倉庫南・動物保護室
配付者 _____ 報告確認済 【確認結果】 庁舎外部：敷地内構造物
配付者 _____ 報告確認済 【確認結果】 庁舎外部：敷地外構造物
配付者 _____ 報告確認済

2 確認結果の報告

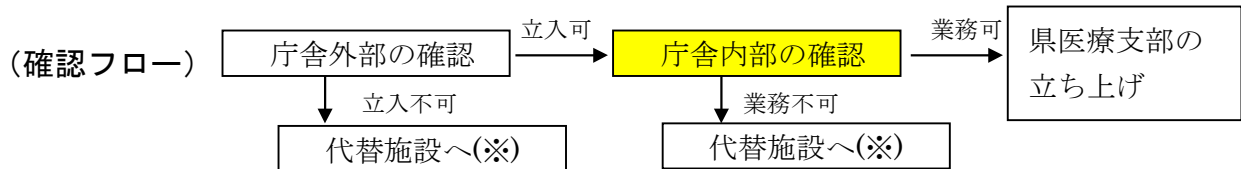
【確認結果】 の用紙をリーダーに渡して報告する。

報告済

安全確認アクションカード【庁舎内部確認責任者】

□1 準備等

- ◇1 庁舎内部確認責任者であることが分かるようにビブス（又は名札）をつける。
- ◇2 リーダーから確認フローの説明を受ける。



- ◇3 ヘルメット、軍手、懐中電灯、筆記用具等を取り出し、職員に点検の準備をさせ、リーダーから確認開始の指示があるまで待機させる。

□2 注意事項等の説明

- ◇1 職員に「安全確認マニュアル（庁舎内部確認用）」と「確認結果」を配付し、注意事項等を説明する。（人数が不足する場合は複数の場所を兼務させるか自ら確認にあたる。）

(説明する内容)

- ・リーダーから確認開始の指示が出てから確認を開始します。
- ・必ず2人1組で確認してください。
- ・次の場所ごとに確認し、結果は【確認結果】に記入のうえ提出してください。
○新館 ○旧館 ○倉庫北・倉庫南・動物保護室
- ・鍵がかかっている部屋がありますので、所長席前の「災害専用キーボックス」から鍵を確保してください。
- ・建物内部の破損状況がひどく安全性に問題がある場合は、確認を中止して建物の外に出て、その旨を報告してください。
- ・転倒物や棚の破損で試薬等危険物が散乱している可能性があるので注意してください。散乱した危険物等は、できる範囲で取り除くか、取り除くことができない場合は近寄れないように「立入禁止」の表示をしてください。
- ・動物保護室の確認の際は、保護動物が逃げ出さないように注意し、保護動物の安否状況も確認してください。

- ◇2 注意事項等の説明が終わり、リーダーから確認開始の指示があれば、職員に確認開始の指示を出す。

□3 結果報告

- ◇1 職員から提出された【確認結果】を集約し、リーダーに渡して状況を報告する。
- ◇2 安全確認ができなかったときや【確認結果】により安全性が判断できない場合は、リーダーにその理由を報告し指示を仰ぐ。



【取りまとめ表】庁舎内部確認責任者用

庁舎内部確認責任者

1 確認結果の集約

誰に確認を指示したかを「配付者」欄に記入しておく。
確認結果を受け取ったら、報告確認済に☑チェックする。

【確認結果】 庁舎内部：新館 配付者_____ 報告確認済

【確認結果】 庁舎内部：旧館 配付者_____ 報告確認済

【確認結果】 庁舎内部：倉庫北・倉庫南・動物保護室
配付者_____ 報告確認済

2 確認結果の報告

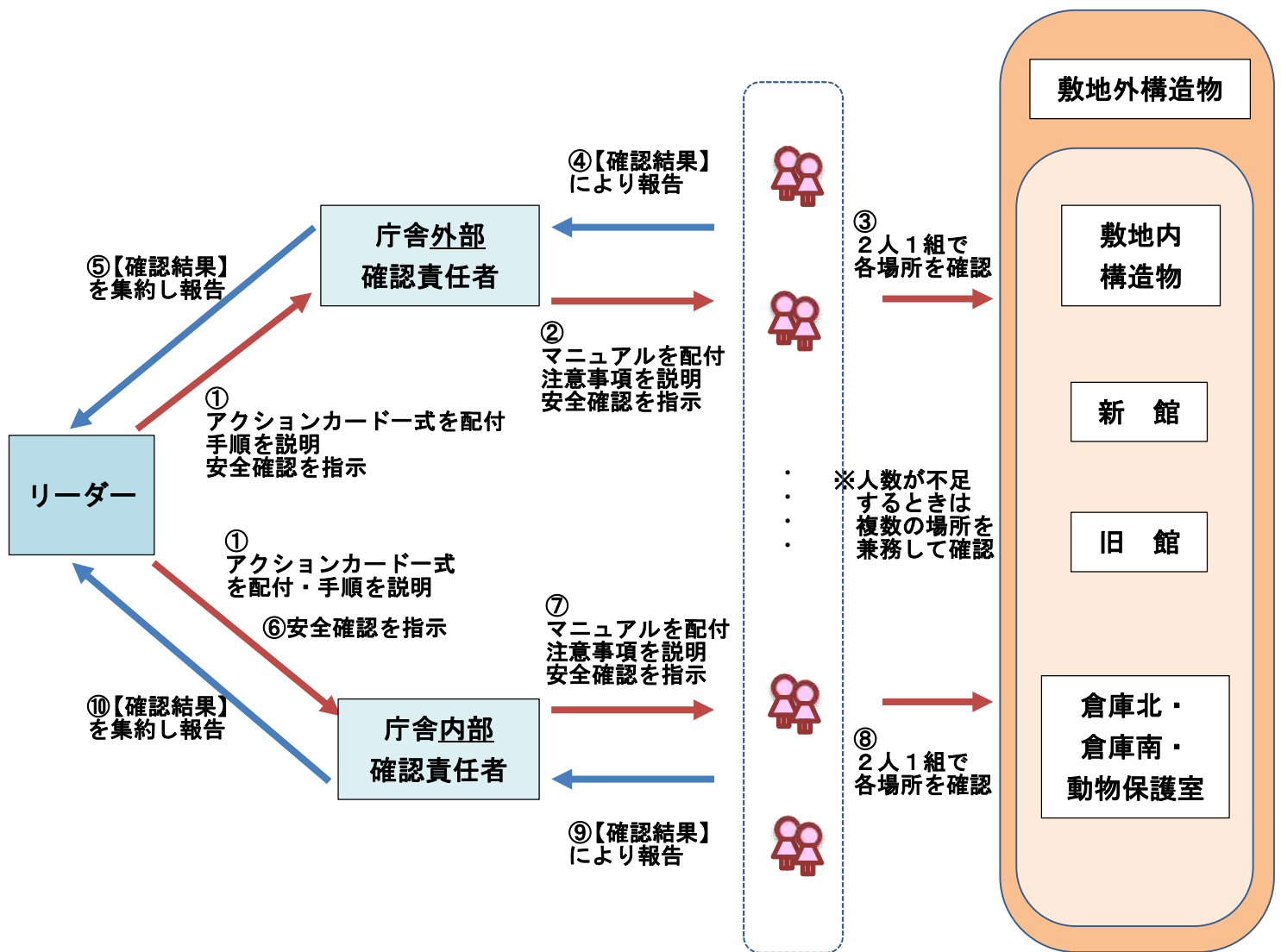
【確認結果】の用紙をリーダーに渡して報告する。

報告済

1 参集した職員は封筒の中の

- ・ 安全確認アクションカード
- ・ 安全確認マニュアル

に従って庁舎の安全を確認します。



2 リーダーは確認結果から「庁舎内での業務が可能かどうか」を判断します。

第3章 指揮命令系統の確立及び役割分担

県医療救護計画に基づいて、福祉保健所に県医療支部を設置します。

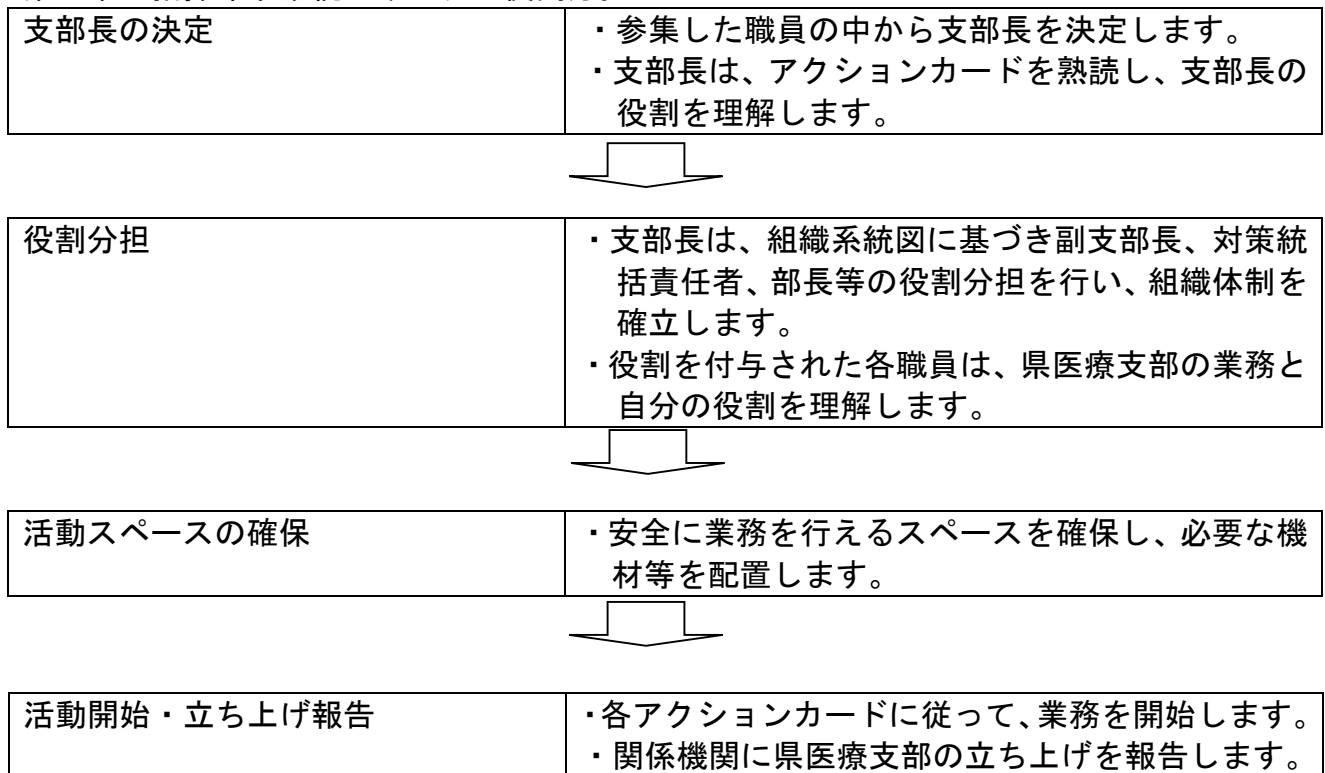
地震発生直後に、福祉保健所に参集した職員は、建物等の安全性が確認された後、まず、県医療支部として活動できる組織体制と環境を整えます。

- 1 参集した職員の中から支部長を決めます。
- 2 支部長は、組織系統図に基づき副支部長、対策統括責任者、部長等の役割分担を行い、組織体制を確立します。
- 3 役割を付与された各職員は、県医療支部の業務と自分の役割を理解します。
- 4 安全に業務を行えるスペースを確保し、必要な機材等を配置します。
- 5 各アクションカードに従って、業務を開始します。

* 本マニュアルは10名程度で活動を開始し、30名程度で県医療支部の活動を継続していけるように作成しています。
参集人数及び業務量によって、兼務又は複数配置等を柔軟に行っていくことで対処します。
なお、時間の進行に伴い業務は増大し、また、交代要員も必要になるため、増員が必要です。

県医療支部の組織づくり（フロー図）

第3章 指揮命令系統の確立及び役割分担



県医療支部アクションカード【支部長】

- 1 支部長であることがわかるようにビブス(又は名札等)をつける。
- 2 県医療支部の立ち上げ
【県医療支部の立ち上げ手順】を参照し、県医療支部を立ち上げる。
- 3 活動開始
 - ◇ 1 総務部長に職員の安否確認等を行うよう指示する。
 - 参集職員の所属・職・氏名及び所属職員の安否の把握
 - 職員の活動時間の記録及び管理
 - 必要に応じて職員の家族等の安否確認等
 - ライフラインの点検・復旧、維持管理
 - ◇ 2 計画情報部長に県医療支部の立ち上げを関係機関に報告するよう指示する。
 - 高知県災害医療対策本部（以下「県医療本部」という。）
 - 高知県災害対策中央東支部（以下「県災害対策支部」という。）
 - 災害拠点病院（JA高知病院）
 - 管内各市町村災害対策本部
- 4 組織の確立・運営
 - ◇ 1 参集した人員の能力等を考慮した役割分担等を行い、状況に応じて柔軟に組織体制の改編を行う。
 - ◇ 2 支部長としての適任者又は順位が上位の者が参集してきたときは、引継ぎを行い支部長を交代する。
 - ◇ 3 支部員の安全及び健康管理を行う。
- 5 関係機関からの要請等に対する支援の実施
 - ◇ 1 管内の市町村災害対策本部及び拠点病院等からの要請に対して、支援策を立案し実行する。
 - ◇ 2 状況に応じて、積極的な情報収集及び市町村等支援を行うためのチームを編成し派遣する。
 - ◇ 3 高知県災害医療対策本部会議が開催されるか、又は関係機関から支部会議開催要請があれば調整を行い支部会議を開催する。

【県医療支部の立ち上げ手順】

□1 県医療支部の指揮命令系統の確立

- ◇1 参集した職員の資格及び経験等を考慮して役割分担を行い、「高知県災害医療対策中央東支部組織系統図」の担当場所に氏名を記載した付箋をはる。
- ◇2 配置の優先順位は、組織系統図の番号のとおりとし、人員が少ない場合でも支部長、副支部長、対策統括責任者、各部長、各班長、リエゾンは決める。（兼務可）
- ◇3 災害医療コーディネーターは、支部に参集してくるまでは対策統括責任者が兼務する。
- ◇4 災害薬事コーディネーターは、支部に参集してくるまでは計画情報部長が兼務する。
- ◇5 支部員に県医療支部アクションカード【県医療支部の業務】を配付し、業務の内容を理解させる。
- ◇6 副支部長、対策統括責任者、各部長に必要なアクションカードを配付する。
（各部長には部内のアクションカード一式を配付）

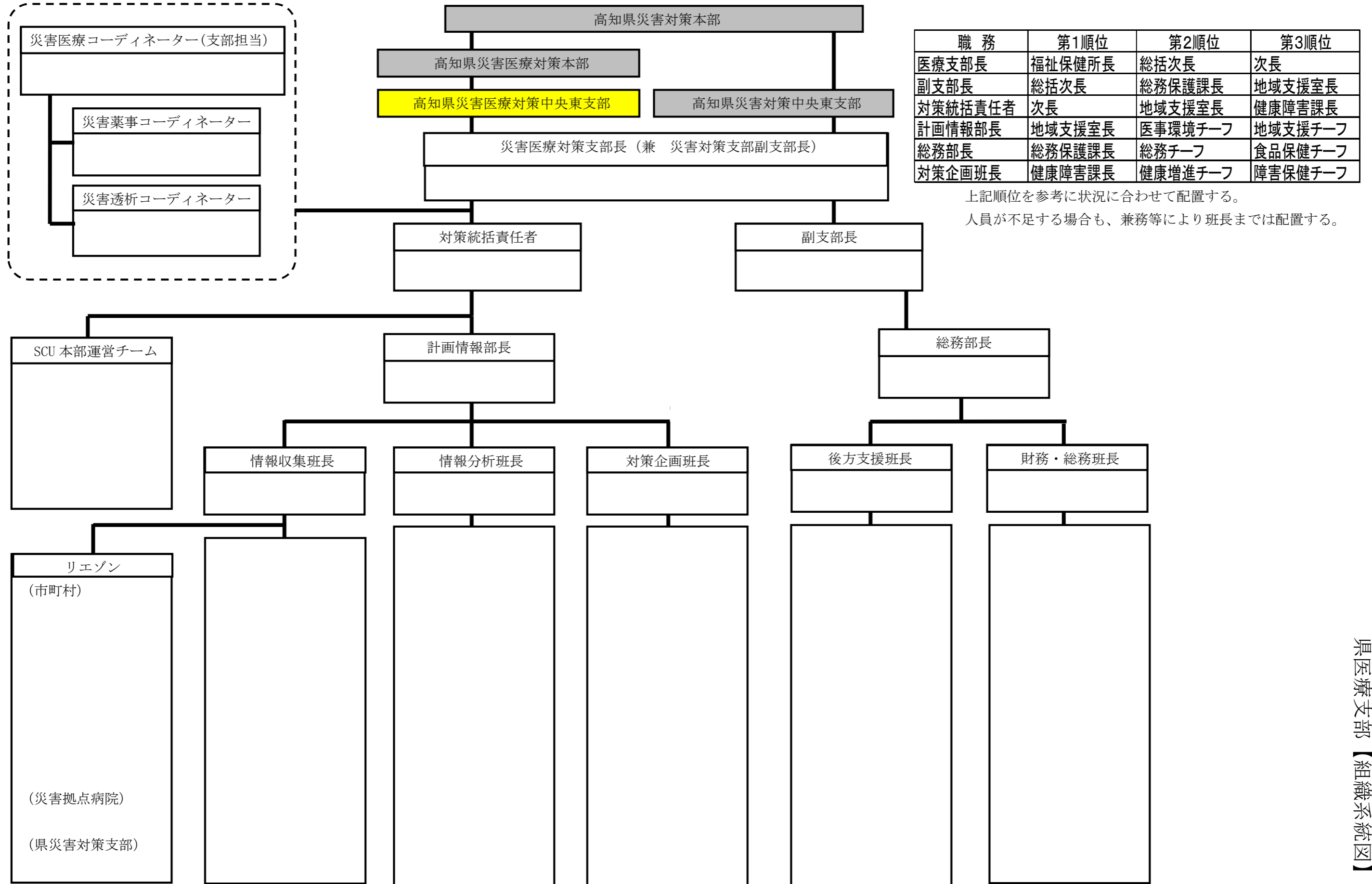
□2 支部員への基本的事項の周知

- ◇1 活動の際はビブス（又は名札等）をつけ、担当業務が分かるようにすること
- ◇2 活動はアクションカードにより行い、活動終了後はアクションカードを返却すること
- ◇3 活動の場所には、原則として避難住民等を受け入れしないこと
- ◇4 他所属職員等、初対面の場合でも互いに信頼し助け合うこと
- ◇5 心身のセルフケアについて十分留意すること
- ◇6 情報を収集したときは、書面（記録様式）にして報告すること

□3 活動スペースの確保

- ◇1 県医療支部の活動スペースの確保を指示する。
- ◇2 【各班及び掲示物の配置例】を参考に必要な機材等を配置する。
- ◇3 掲示物は、【主な掲示物一覧】を参考に情報等のカテゴリー別に掲示する。

高知県災害医療対策中央東支部組織系統図 (県医療支部)



県医療支部アクションカード【県医療支部の業務】

□1 基本的事項の確認

- ◇1 活動の際はビブス（又は名札等）をつけ、担当業務が分かるようにすること
- ◇2 活動はアクションカードにより行い、活動終了後はアクションカードを返却すること
- ◇3 活動場所には、原則として避難住民等を受け入れしないこと
- ◇4 他所属職員等、初対面の場合でも互いに信頼し助け合うこと
- ◇5 心身のセルフケアについて十分留意すること
- ◇6 情報を収集したときは、書面（記録様式）にして報告すること

□2 活動スペースの確保

- ◇1 【各班及び掲示物の配置例】を参考に県医療支部の活動スペースを確保し、必要な機材等を配置する。
- ◇2 掲示物は、【主な掲示物一覧】を参考に、情報等のカテゴリ一別に掲示する。

□3 県医療支部の業務

関係機関と情報伝達を行い、次の各種要請を調整して応諾する。

- (1) 医療従事者の派遣
- (2) 医薬品等物資の供給
- (3) 重症患者等の受入れ
- (4) 患者等の搬送

◇1 県医療本部との情報伝達等

- (1) 県医療本部への県医療支部の活動状況・管内情報の報告
- (2) 県医療本部からの各種情報の収集
- (3) 県医療本部への各種要請
- (4) 県医療本部からの要請への対応

◇2 市町村災害対策本部との情報伝達等

- (1) 市町村災害対策本部からの医療救護活動情報の収集
- (2) 市町村災害対策本部への県内の医療救護活動の状況、医薬品等物資の県内の在庫状況、県外からの支援等の情報等の伝達
- (3) 市町村災害対策本部からの各種要請への対応

◇3 拠点病院（JA高知病院）との情報伝達等

- (1) 拠点病院からの医療機能情報等の収集
- (2) 拠点病院への重症患者等の受入要請
- (3) 拠点病院からの各種要請への対応

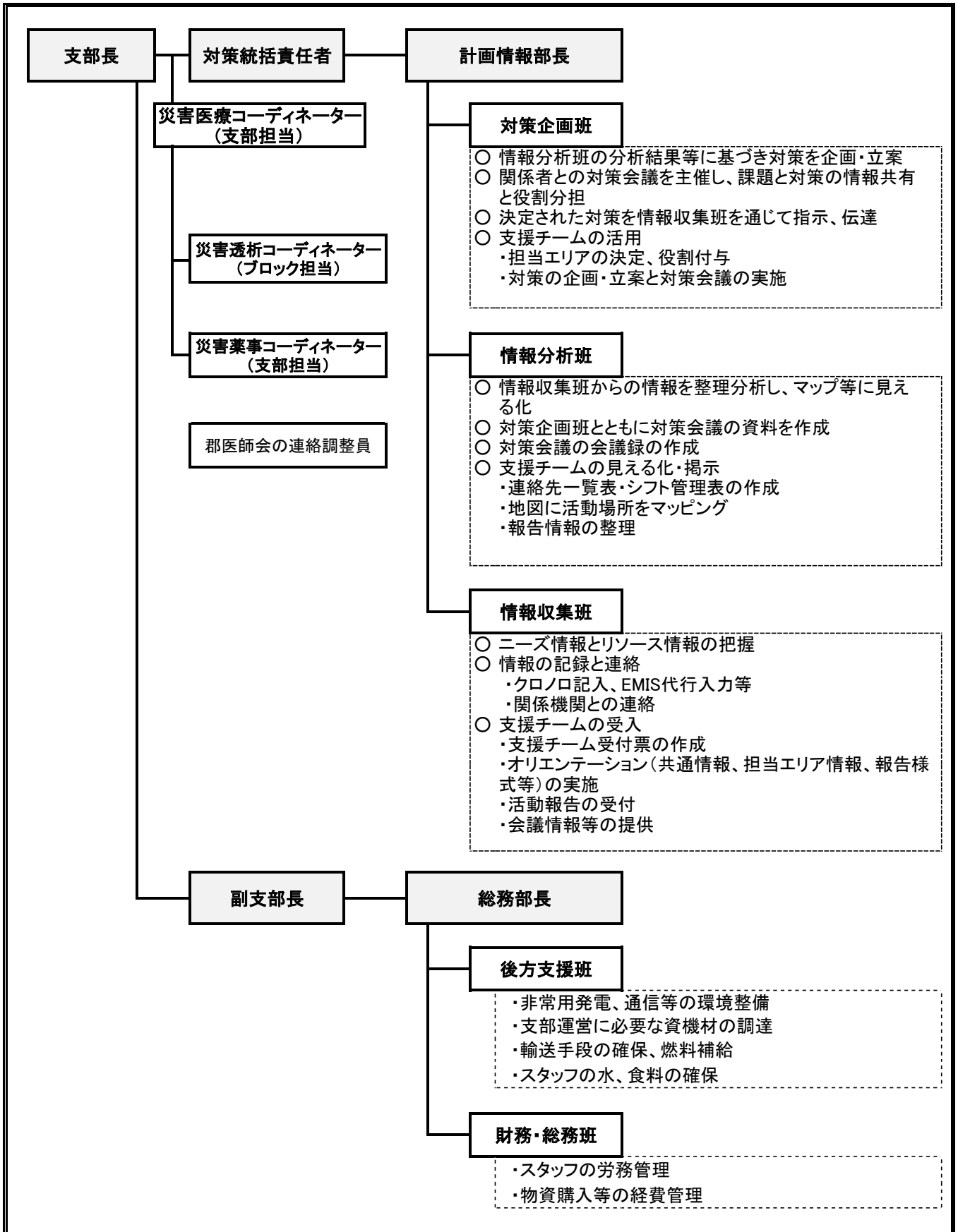
◇4 県災害対策支部との情報伝達等

- (1) 県災害対策支部からの地域情報の収集
- (2) 県災害対策支部への地域医療機能情報の伝達

◇5 その他の業務

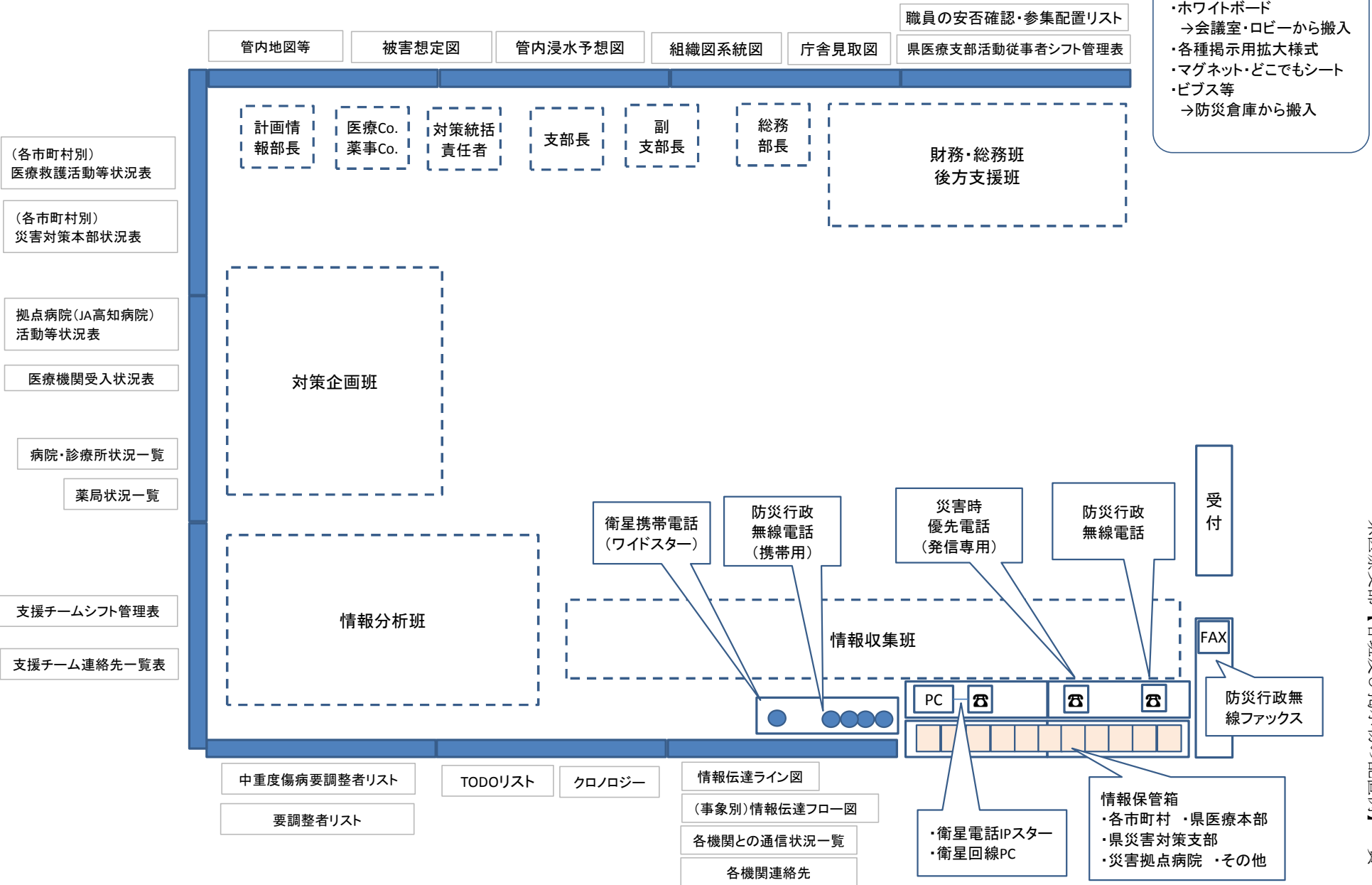
- (1) 高知県SCU本部の設置・運営
- (2) 市町村災害対策本部からの依頼による避難所医療ニーズ調査の支援
- (3) 二次医薬品集積所の運営

【県医療支部の組織体制と各部署の役割】



【各班及び掲示物の配置例】

下図を参考に、新館1階西(健康障害課)に、県医療支部の活動スペースを確保する。



【主な掲示物一覧】

- 1 県医療支部の体制及び役割分担等の基本的な情報
 - ◇ 1 高知県災害医療対策中央東支部組織系統図
 - ◇ 2 職員の安否確認・参集配置リスト
 - ◇ 3 県医療支部活動従事者シフト管理表
 - ◇ 4 庁舎見取図 ※安全確認結果・ライフライン点検結果等表示用

- 2 地図等
 - ◇ 1 南海トラフ巨大地震の被害想定
 - ◇ 2 津波浸水想定図
 - ◇ 3 管内道路地図

- 3 病院等の発災前の情報
 - ◇ 1 (市町村別) 病院・診療所状況一覧表
 - ◇ 2 (市町村別) 薬局状況一覧表

- 4 情報収集のための資料
 - ◇ 1 大規模災害時の情報伝達ライン図
 - ◇ 2 (事象別) 情報伝達フロー図
 - ◇ 3 各機関との通信状況一覧表
 - ◇ 4 広域的な災害拠点病院連絡先
 - ◇ 5 (市町村別) 救護病院・医療救護所連絡先

- 5 収集した情報
 - ◇ 1 時系列行動記録表 (クロノロジー)
 - ◇ 2 TODOリスト
 - ◇ 3 中重度傷病要調整者リスト
 - ◇ 4 要調整者リスト
 - ◇ 5 医療機関受入調整状況
 - ◇ 6 (市町村別) 医療救護活動等状況表 各種
 - ◇ 7 (市町村別) 災害対策本部状況表 各種
 - ◇ 8 拠点病院 (JA高知病院) 活動状況表 各種
 - ◇ 9 支援チーム・シフト管理表
 - ◇ 10 支援チーム連絡先一覧表

県医療支部アクションカード【副支部長】

- 1 副支部長であることがわかるようにビブス(又は名札等)をつける。

- 2 支部長の補佐
 - ◇1 支部長の業務を補佐し、情報等を共有する。
 - ◇2 支部長が業務を執行できなくなったときは、支部長の代理となる。
 - ◇3 支部長の休養時間中は支部長代理として活動する必要があるため、自らの休養時間を調整する。

- 3 支部の運営
 - ◇1 施設の鍵の管理
 - ◇2 支部内の調整
 - 職員の休養及び交代の際に、関係する部長等と協議
 - 複数の部に関する事案についての協議のため部長会議等の開催

- 4 広報、マスコミ等の窓口対応
 - ◇1 マスコミ等への情報提供等
 - ◇2 必要な広報

県医療支部アクションカード【対策統括責任者】

- 1 対策統括責任者であることがわかるようにビブス(又は名札等)をつける。

- 2 計画情報部が企画・立案した対策に基づく対策の決定
 - ◇ 1 市町村災害対策本部及び拠点病院等の要請等に対して支援策を決定
 - ◇ 2 外部支援チームの受入調整
 - ◇ 3 SCU本部の運営や市町村等への派遣チーム(リエゾン)の編成指示
 - ◇ 4 その他医療救護に関する対策の立案
 - ◇ 5 必要に応じ、災害医療コーディネーターや関係団体の意見を聞き、支援策を決定
 - ◇ 6 郡市医師会の連絡調整員と情報共有を行うとともに、災害亜急性期以降は、郡市医師会と連携し、災害医療から地域医療へ円滑に移行するために全体調整
 - ◇ 7 支部長の意思決定が必要と判断した場合は、意見を具申

- 3 支部内の調整
 - ◇ 1 派遣チームの編成の際に、関係する部長等と協議
 - ◇ 2 外部支援チーム等の受入調整
 - ◇ 3 医療救護に関する対策の立案

- 4 関係機関への報告及び情報伝達
 - ◇ 1 関係機関からの問い合わせに対して、関係する部等に報告書の作成を指示
 - ◇ 2 関係機関に必要な情報を伝達するよう指示

第4章 県医療支部活動

県医療支部の役割は、管内の医療部門の総合調整を行い、医療救護活動を円滑に遂行することです。

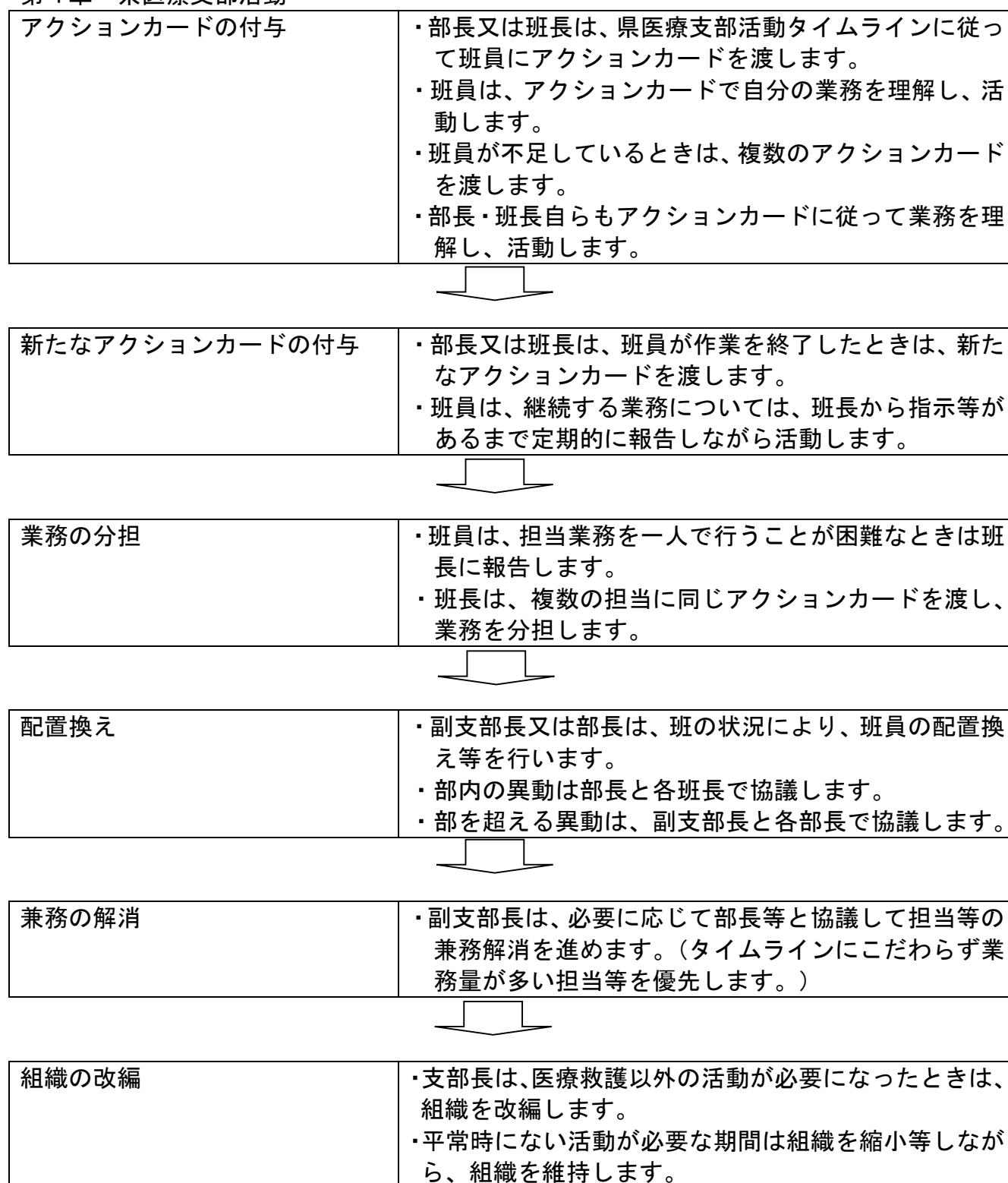
活動の中心は、市町村災害対策本部（医療部門）、拠点病院、県医療本部及び県災害対策支部との情報伝達及び連絡調整です。

本章は、県医療支部活動を中央東福祉保健所で実施していくために定めたものです。

- 1 県医療支部活動を開始します。
- 2 施設の状況を把握し、継続して業務ができるようにします。
- 3 通信機器等を維持管理し、関係機関との情報伝達を行います。
- 4 市町村、拠点病院が行う医療救護活動を支援します。
- 5 県医療本部から外部支援等の情報を収集し、受入等を行います。
- 6 県災害対策支部と情報交換を行い、物資や搬送手段を確保します。
- 7 市町村から避難所等の医療ニーズ調査の要請があれば支援します。
- 8 SCUの設置依頼があれば、SCU本部の設置運営を行います。
- 9 医薬品二次集積所が設置された場合は、管理運営を行います。
- 10 組織体制の見直し
 - (1) 必要に応じて役割分担及び組織体制を変更します。
 - (2) 医療機能の回復に応じて業務を縮小します。

県医療支部の活動開始（フロー図）

第4章 県医療支部活動



総務部アクションカード【総務部長】

- 1 総務部長であることが分かるようにビブス(又は名札等)をつける。

- 2 各班長への活動指示
 - ◇ 1 各班長にアクションカードを渡して活動を指示する。
 - ◇ 2 アクションカードにない業務は、具体的に指示する。
 - ◇ 3 財務・総務班長への指示
 - 職員の安否確認
 - 職員の労務管理
 - 経費支出等
 - 補償対応
 - 来庁者対応
 - ◇ 4 後方支援班長への指示
 - ライフラインの維持管理
 - 県医療支部の活動に必要な物資・人員確保

- 3 留意事項
 - ◇ 1 職員の安否、参集状況を把握すること。
 - ◇ 2 職員の活動時間は12時間を目途にし、休養又は交代を行うことができるよう副支部長に要請し、各部長と協議すること。
 - ◇ 3 経費支出、調達契約、補償対応は、県組織として対処することになるため、県医療本部又は主管課と協議しながら、県医療支部として可能な範囲で活動すること。

財務・総務班アクションカード【財務・総務班長】

- 1 財務・総務班長であることがわかるようにビブス（又は名札等）をつける。
- 2 班員への活動指示
 - ◇ 1 班員にアクションカードを渡して活動を指示する。
 - ◇ 2 アクションカードにない業務は、具体的に指示する。
 - 職員の安否確認
 - 職員の労務管理
 - 調達契約・経費支出
 - 補償対応
 - 来庁者対応受付記録票に記載し、情報分析班（緊急時は対策企画班）につなぐ。
- 3 報告等
 - ◇ 1 職員の安否及び登庁可否を把握し、総務部長に報告する。
 - ◇ 2 経費支出、調達契約、補償対応は、県組織として対処することになるため、県医療本部又は主管課と協議しながら、県医療支部として可能な範囲で活動すること。
- 4 職員配置の変更等
 - ◇ 1 班内で職員の配置を変更する場合は、総務部長の承認を得る。
 - ◇ 2 増員・減員が必要な場合は、部長に提案し、部内で配置案を協議する。
 - ◇ 3 部を超えて実施する場合は、副支部長の指示を仰ぐ。

財務・総務班アクションカード【財務・総務班の業務】

□ 1 職員の安否確認

- ◇ 1 安否確認システム等を利用して職員の安否及び登庁可否を確認し、別紙「職員の安否確認・参集配置リスト」に記載する。
- ◇ 2 新たに確認が取れた情報や変更があった情報は、その都度訂正する。
- ◇ 3 安否確認結果を財務・総務班長に報告する。

□ 2 職員の労務管理

- ◇ 1 参集職員の情報を確認し、別紙「職員の安否確認・参集配置リスト」に記載して掲示し、情報共有する。
- ◇ 2 活動時間は、「県医療支部活動従事者シフト表」で管理する。
- ◇ 3 10時間を越える活動をしている職員については、班長に状況を報告する。
- ◇ 4 異動等があった場合は、その都度訂正する。
- ◇ 5 職員等の求めに応じて、家族等への連絡や安否確認を行う。

□ 3 経費支出等

- ◇ 1 各部署からの要請等により、地元業者等からの物資等の購入、機器のリース等の契約手続を行う。
- ◇ 2 必要に応じて帳簿等を作成し、経費を管理する。
- ◇ 3 経費支出等については、県医療本部（又は主管課）と協議し、指示に従う。

□ 4 補償対応

- ◇ 1 従事者の傷害に対する補償を処理する。
- ◇ 2 活動に伴う資源損壊等に対する補償を処理する。
- ◇ 3 補償対応については、県医療本部（又は主管課）と協議し、指示に従う。

□ 5 来庁者対応

- ◇ 1 受付記録票に記載し、情報収集班に渡す。
- ◇ 2 情報収集班でクロナロに記入した後、情報分析班（緊急時は対策企画班）につなぐ。

職員の安否確認・参集配置リスト

※種別…ア:正職員(管理職) イ:正職員(管理職以外) ウ:非常勤職員及び臨時 エ:その他

	氏名	種別	本人の安全				登庁の可否				現在の居場所				参集日時	配置先	備考
			安全 A	軽傷 B	重傷 C	不明	登庁済 A	登庁可能 B	登庁不能 C	不明	自所属 A	自宅 B	自所属・ 自宅以外 C	不明			
1														日 :	指・財・後・収・分・対		
2														日 :	指・財・後・収・分・対		
3														日 :	指・財・後・収・分・対		
4														日 :	指・財・後・収・分・対		
5														日 :	指・財・後・収・分・対		
6														日 :	指・財・後・収・分・対		
7														日 :	指・財・後・収・分・対		
8														日 :	指・財・後・収・分・対		
9														日 :	指・財・後・収・分・対		
10														日 :	指・財・後・収・分・対		
11														日 :	指・財・後・収・分・対		
12														日 :	指・財・後・収・分・対		
13														日 :	指・財・後・収・分・対		
14														日 :	指・財・後・収・分・対		
15														日 :	指・財・後・収・分・対		
16														日 :	指・財・後・収・分・対		
17														日 :	指・財・後・収・分・対		
18														日 :	指・財・後・収・分・対		
19														日 :	指・財・後・収・分・対		
20														日 :	指・財・後・収・分・対		
21														日 :	指・財・後・収・分・対		
22														日 :	指・財・後・収・分・対		
23														日 :	指・財・後・収・分・対		
24														日 :	指・財・後・収・分・対		
25														日 :	指・財・後・収・分・対		

後方支援班アクションカード【後方支援班長】

- 1 後方支援班長であることがわかるようにビブス（又は名札等）をつける。

- 2 班員への活動指示
 - ◇ 1 班員にアクションカードを渡して活動を指示する。
 - ◇ 2 アクションカードにない業務は、具体的に指示する。
 - ライフライン維持管理
ライフラインの点検・復旧、代替手段の確保
 - 物資・人員確保
県医療支部の活動に必要な事務用品等、人員の確保

- 3 職員配置の変更等
 - ◇ 1 班内で職員の配置を変更する場合は、計画情報部長の承認を得る。
 - ◇ 2 増員・減員が必要な場合は、部長に提案し、部内で配置案を協議する。
 - ◇ 3 部を超えて実施する場合は、副支部長の指示を仰ぐ。

後方支援班アクションカード【後方支援班の業務】

□1 ライフラインの維持管理

- ◇1 <ライフライン点検マニュアル>を使用し、電気、ガス、水道、浄化槽・トイレの各設備を点検し、復旧を試みる。
- ◇2 各点検結果を取りまとめ、後方支援班長に報告する。
- ◇3 ライフラインの復旧ができないときは代替手段を確保する。
 - 電気：停電等により電気設備が使用できないときは、自家発電機維持管理マニュアル、太陽光発電維持管理マニュアルにより電源を確保し、維持管理する。
 - ガス設備：必要な熱源等を確保する。
 - 水道設備：飲料水及び生活用水を確保する。
 - 浄化槽・トイレ：簡易トイレ等を確保する。
- ◇4 各設備への「使用不可」の掲示や、代替手段の周知等を行い、職員間で情報を共有する。

□2 物資の確保

- ◇1 県医療支部の活動継続に必要な物資を<事務機器・物資等確保マニュアル>により確保する。
 - 事務用品・備蓄物資等
 - パソコン・プリンタ
 - ガソリン・公用車
- ◇2 事務用品や燃料が不足する場合は、県災害対策支部に支援を要請する。
- ◇3 職員の生活用品（食料・飲料水・簡易トイレ・生活用水・寝具・衣類・冷暖房用品等）が不足する場合は、県災害対策支部又は県医療本部に支援を要請する。
- ◇4 市町村配付用の備蓄物資（食料・飲料水・毛布）は、県災害対策本部又は地域福祉政策課の指示により配付する。
※職員等が使用しないよう適切に保管・管理すること。

□3 人員の確保

- ◇1 県医療支部の活動継続に必要な交代人員を確保する。
- ◇2 人員が不足するときは、県災害対策支部に要請する。
- ◇3 外部支援チームの派遣を、県医療本部に要請する。
- ◇4 上記により人員を確保できないときは、地元のボランティアを確保する。
- ◇5 確保状況を支部内で情報共有する。

後方支援班アクションカード【ライフライン維持管理業務】

- 1 庁舎内外の危険箇所等の把握
安全確認リーダーから、【確認結果】の各用紙を受け取り、危険箇所等について引き継ぎを受ける。

- 2 ライフラインの点検・復旧
 - ◇ 1 <ライフライン点検マニュアル>を使用し、電気、ガス、水道、浄化槽・トイレの各設備を点検し、復旧を試みる。
 - ◇ 2 各点検結果を取りまとめ、後方支援班長に報告する。

- 3 ライフラインの代替確保
ライフラインの復旧ができないときは代替手段を確保する。
 - ◇ 1 電気
停電等により電気設備が使用できないときは、自家発電機維持管理マニュアル、太陽光発電維持管理マニュアルにより電源を確保し、維持管理する。
 - ◇ 2 ガス設備
必要な熱源等を確保する。
 - ◇ 3 水道設備
飲料水及び生活用水を確保する。
 - ◇ 4 浄化槽・トイレ
簡易トイレ等を確保する。

- 4 情報共有
 - ◇ 1 使用できない設備に「使用不可」の掲示を行い、代替手段について周知する。
 - ◇ 2 安全確認の際の【確認結果】の各用紙や、上記の点検・復旧・代替手段確保の内容を庁舎見取図に記入し、掲示して情報共有する。

後方支援班アクションカード 【活動に必要な物資・人員確保業務】

□ 1 物資の確保

◇ 1 県医療支部の活動継続に必要な物資を〈事務機器・物資等確保マニュアル〉により確保する。

- 事務用品・備蓄物資等
- パソコン・プリンタ
- ガソリン・公用車

◇ 2 事務用品や燃料が不足する場合は、県災害対策支部に支援を要請する。

◇ 3 職員の生活用品（食料・飲料水・簡易トイレ・生活用水・寝具・衣類・冷暖房用品等）が不足する場合は、県災害対策支部又は県医療本部に支援を要請する。

◇ 4 市町村配付用の備蓄物資（食料・飲料水・毛布）は、県災害対策本部又は地域福祉政策課の指示により配付する。

※職員等が使用しないよう適切に保管・管理すること。

□ 2 人員の確保

◇ 1 県医療支部の活動継続に必要な交代人員を確保する。

◇ 2 人員が不足するときは、県災害対策支部に要請する。

◇ 3 外部支援チームの派遣を、県医療本部に要請する。

◇ 4 上記により人員を確保できないときは、地元のボランティアを確保する。

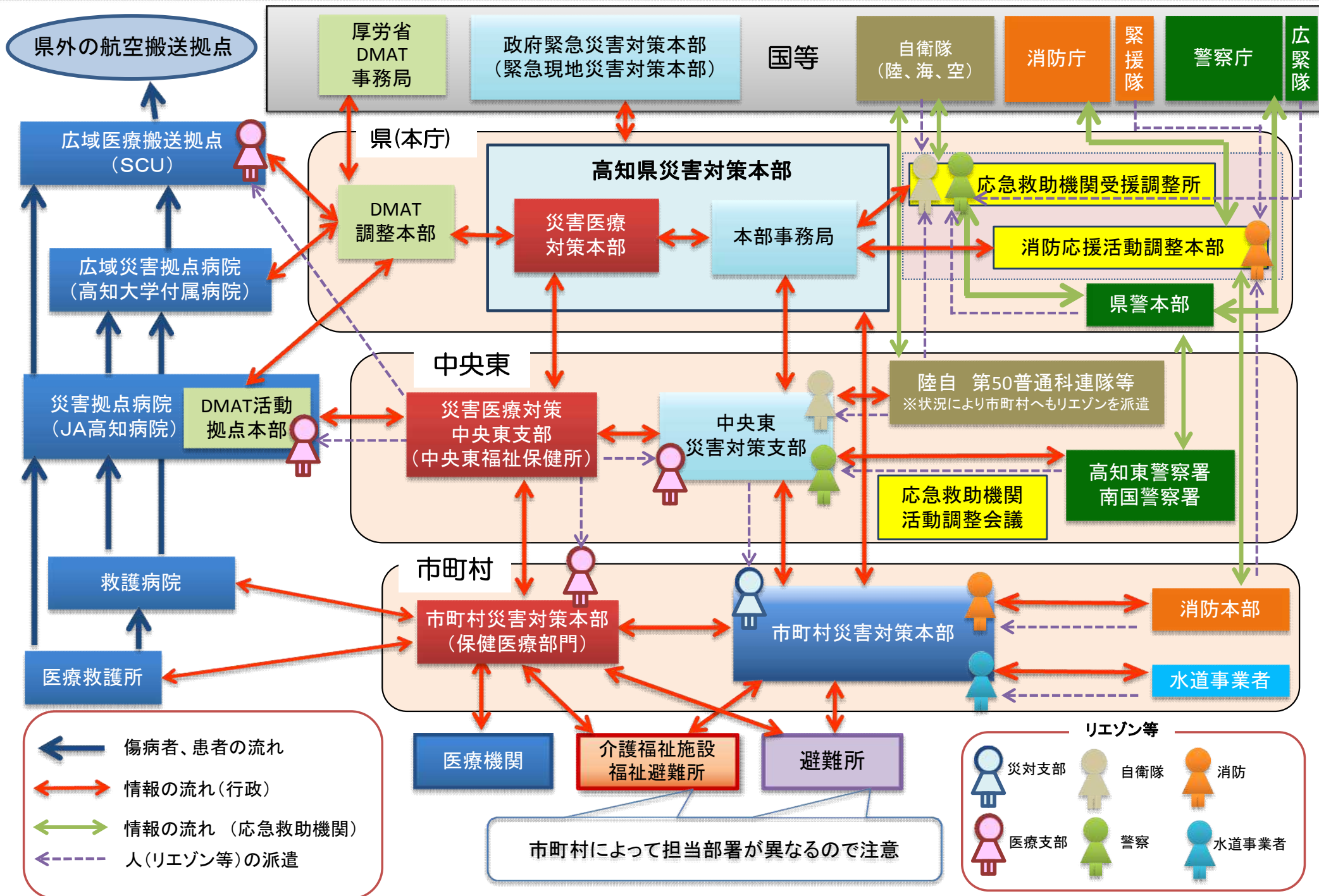
□ 3 情報共有

確保状況を支部内で情報共有する。

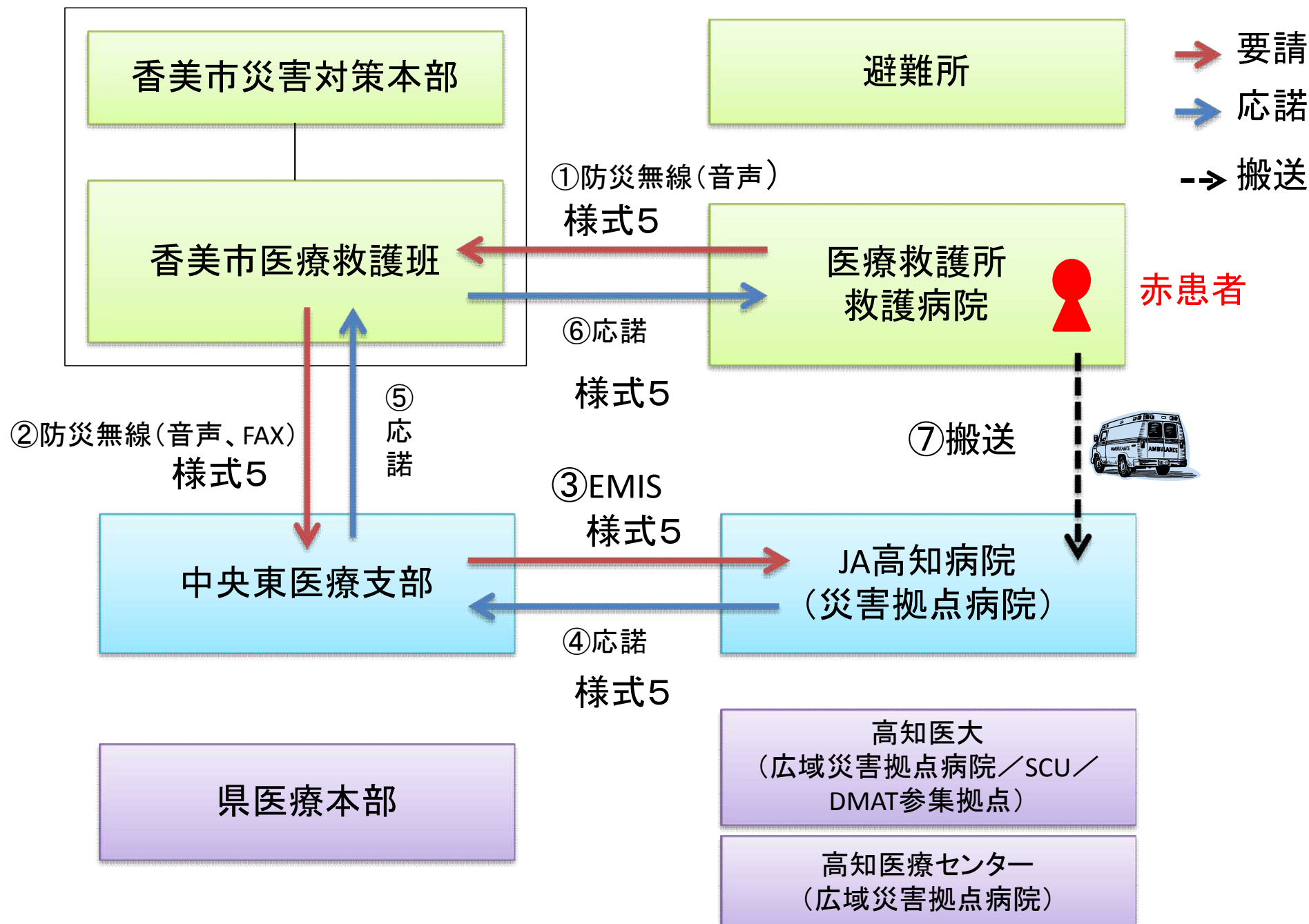
計画情報部アクションカード【計画情報部長】

- 1 計画情報部長であることがわかるようにビブス(又は名札等)をつける。
- 2 各班長への活動指示
- ◇ 1 各班長にアクションカードを渡して活動を指示する。
 - ◇ 2 アクションカードにない業務は、具体的に指示する。
 - ◇ 3 情報収集班長への指示
 - (1) 情報通信機器の確保・維持
 - (2) 関係機関への県医療支部立ち上げ報告
 - (3) 情報の発・受信、記録(クロノロ)、管理
 - (4) 外部支援チームの受入れ
 - ◇ 4 情報分析班長への指示
 - (1) 収集した情報の分析、見える化
 - (2) 外部支援チームの活動の見える化
 - (3) 支援策立案のための資料作成
 - ◇ 5 対策企画班への指示
 - (1) 管内の医療救護活動の支援策の立案(対策統括責任者の決定を受け実施)
 - ・ 災害医療コーディネーター等と協議
 - ・ 関係機関からの要請に対する支援策の立案
 - ・ 関係機関への支援策を検討
 - ・ 外部支援の活用
 - (2) 必要な福祉保健所業務の継続実施策の立案(対策統括責任者の決定を受け実施)
 - ・ 対応する業務を考慮した福祉保健所業務実施チームを編成
 - ・ 組織体制及び役割分担の見直し
 - ・ 関係機関と協議を行う場の設定
 - * 精神措置等対応、結核等感染症対応、薬物等による健康被害発生時対応、食中毒等対応業務 など
 - (3) 外部支援チームの活動内容の立案(対策統括責任者の決定を受け実施)
 - ・ 情報分析班の見える化情報をもとに、優先順位をつけ外部支援チームの担当エリアと活動内容を決定
 - ・ 外部支援チームが活動しやすい環境づくりを実施
 - ・ 管内全体の外部支援チームの活動内容の把握、予想される課題等への計画的な対応策の立案
- 3 業務の進捗管理
- 情報収集班が受信した情報、発信すべき情報が滞っていないか、対策の遅れや抜かりがないかを客観的に把握し、必要に応じて対応を指示する。

高知県中央東圏域における大規模災害時の情報伝達ライン図

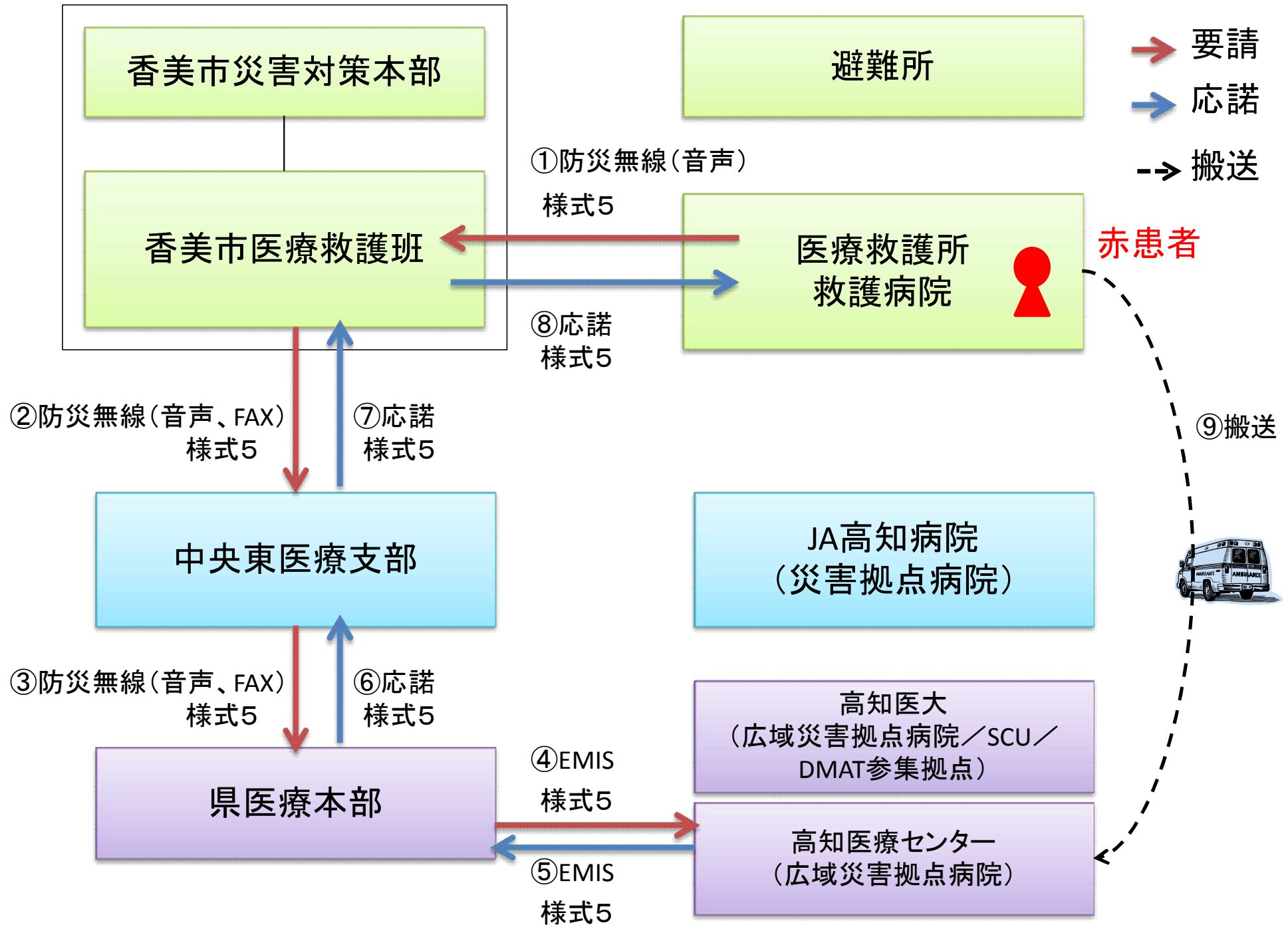


①赤患者を圏域拠点であるJA高知病院に受入要請・搬送

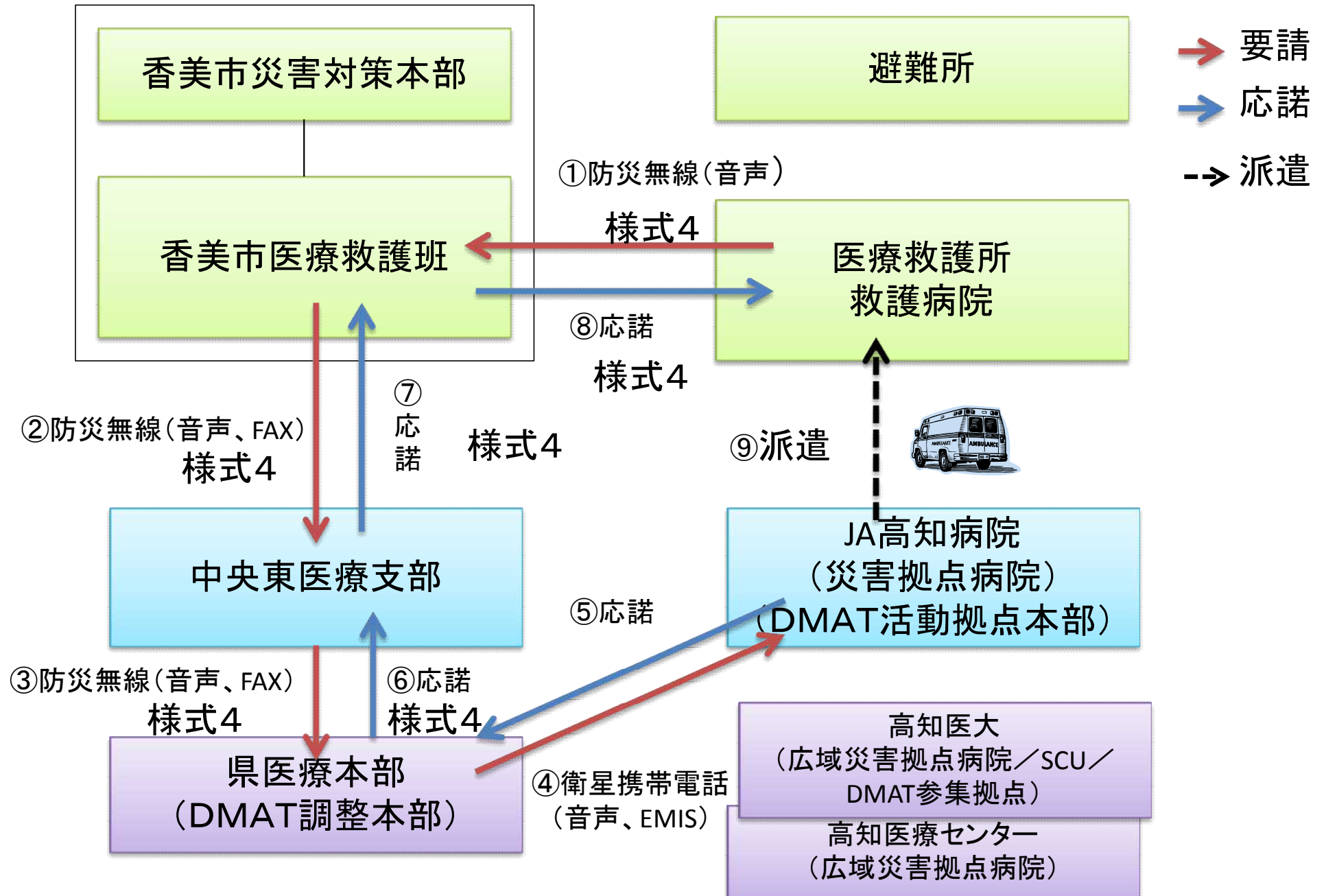


(注) 実際は、⑦搬送後、到着受入完了の情報共有も必要だが省略

②赤患者を全県域拠点である高知医療センターに受入要請・搬送

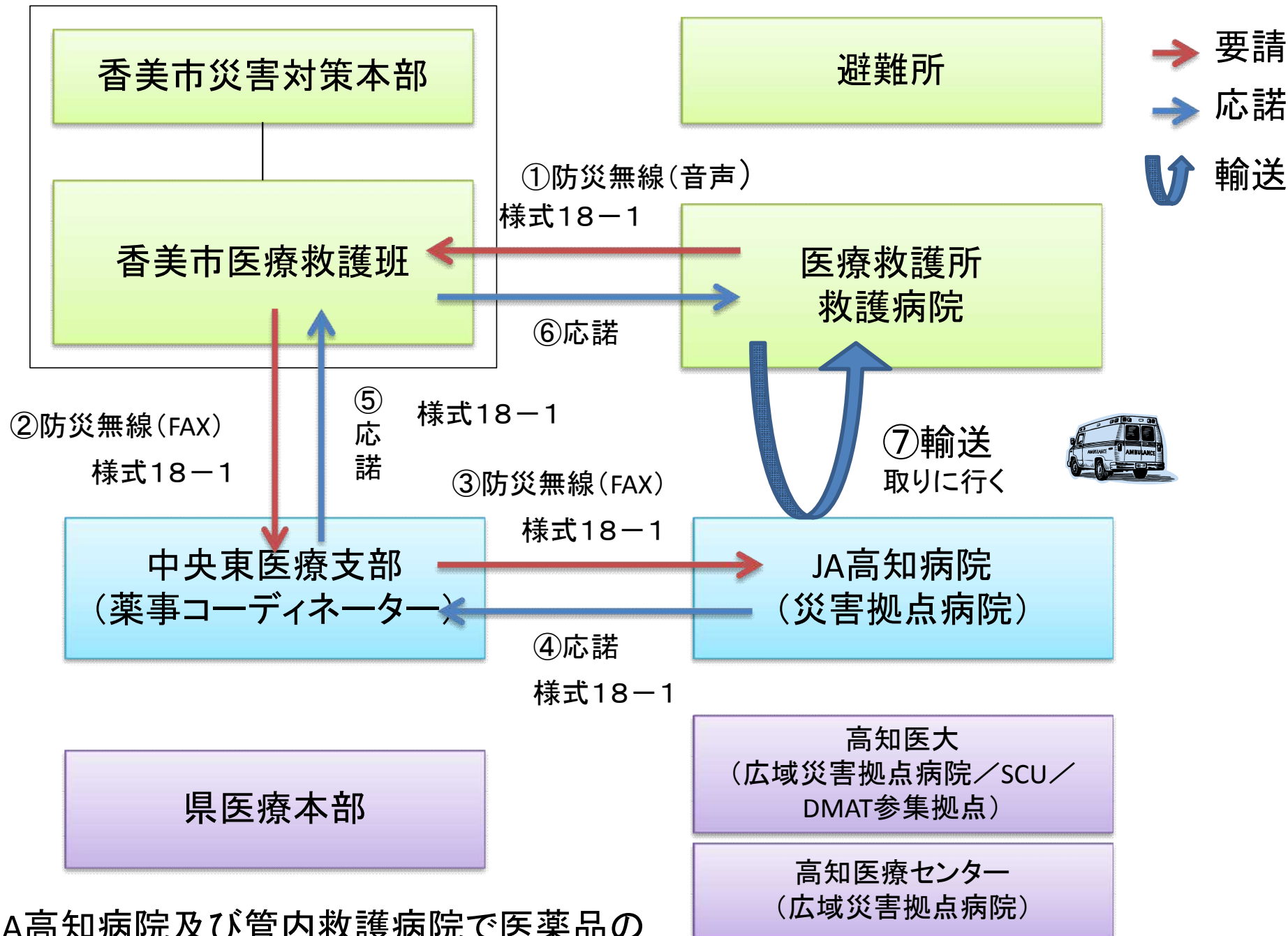


③DMATの派遣要請



(注) 県医療本部から本部内のDMAT調整本部に要請、調整本部からDMAT活動拠点本部 (JA高知病院内に設置されたと仮定) に出動要請

④JA高知病院備蓄医薬品の供給



(注) JA高知病院及び管内救護病院で医薬品の調達できない場合は、県医療本部に要請する。

南海トラフ巨大地震の被害想定 (H25.5.15)

中央東福祉保健所管内

県人口
約73万人

被害想定(対策前)					
	死者数	負傷者数	重傷者数	避難者数	対人口比
香南市	2,300	2,000	1,100	19,000	57%
香美市	330	2,000	1,100	8,000	29%
南国市	3,200	3,000	1,700	25,000	52%
計	5,830	7,000	3,900	52,000	47%

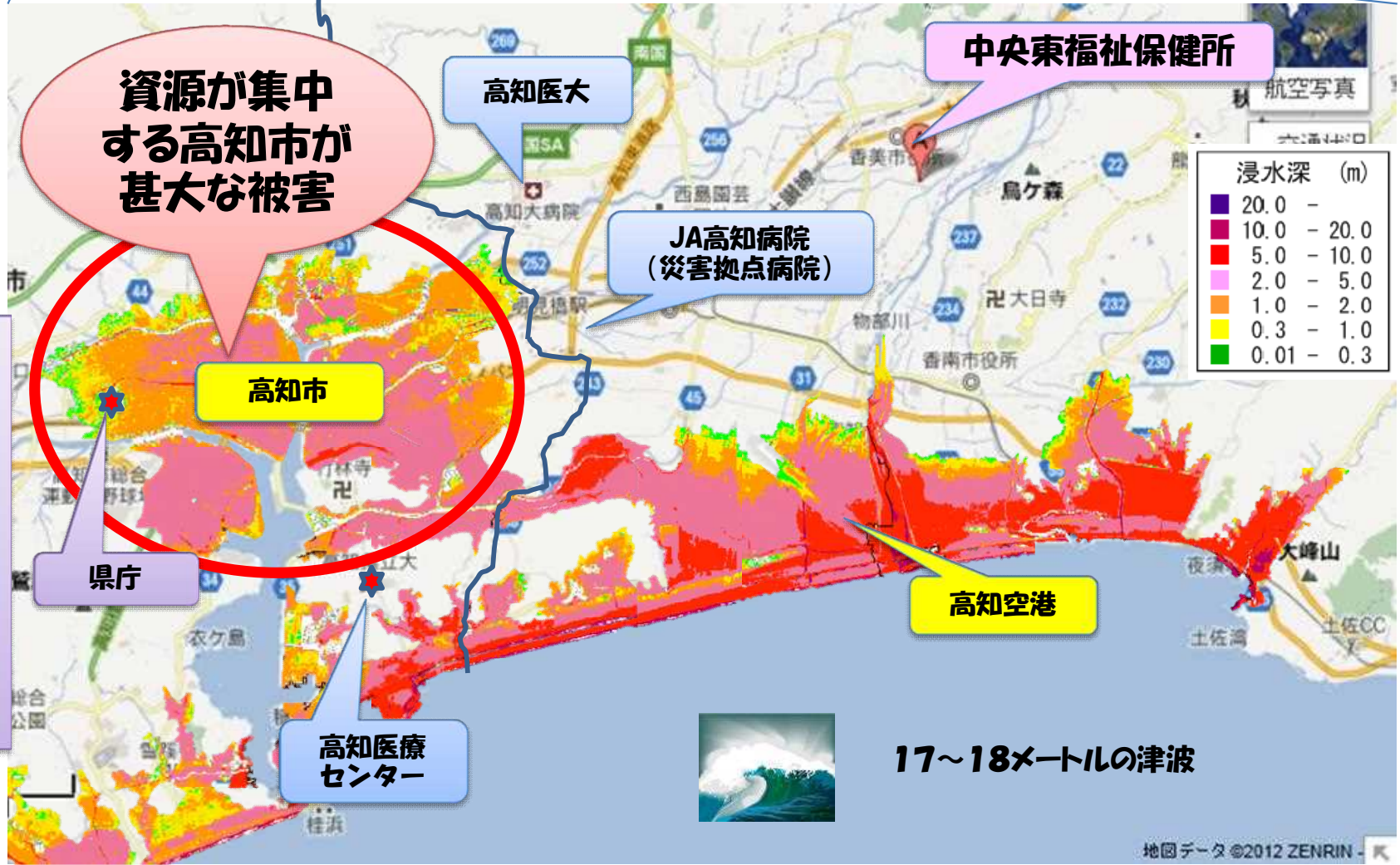
資源が集中
する高知市が
甚大な被害

県全体の被害

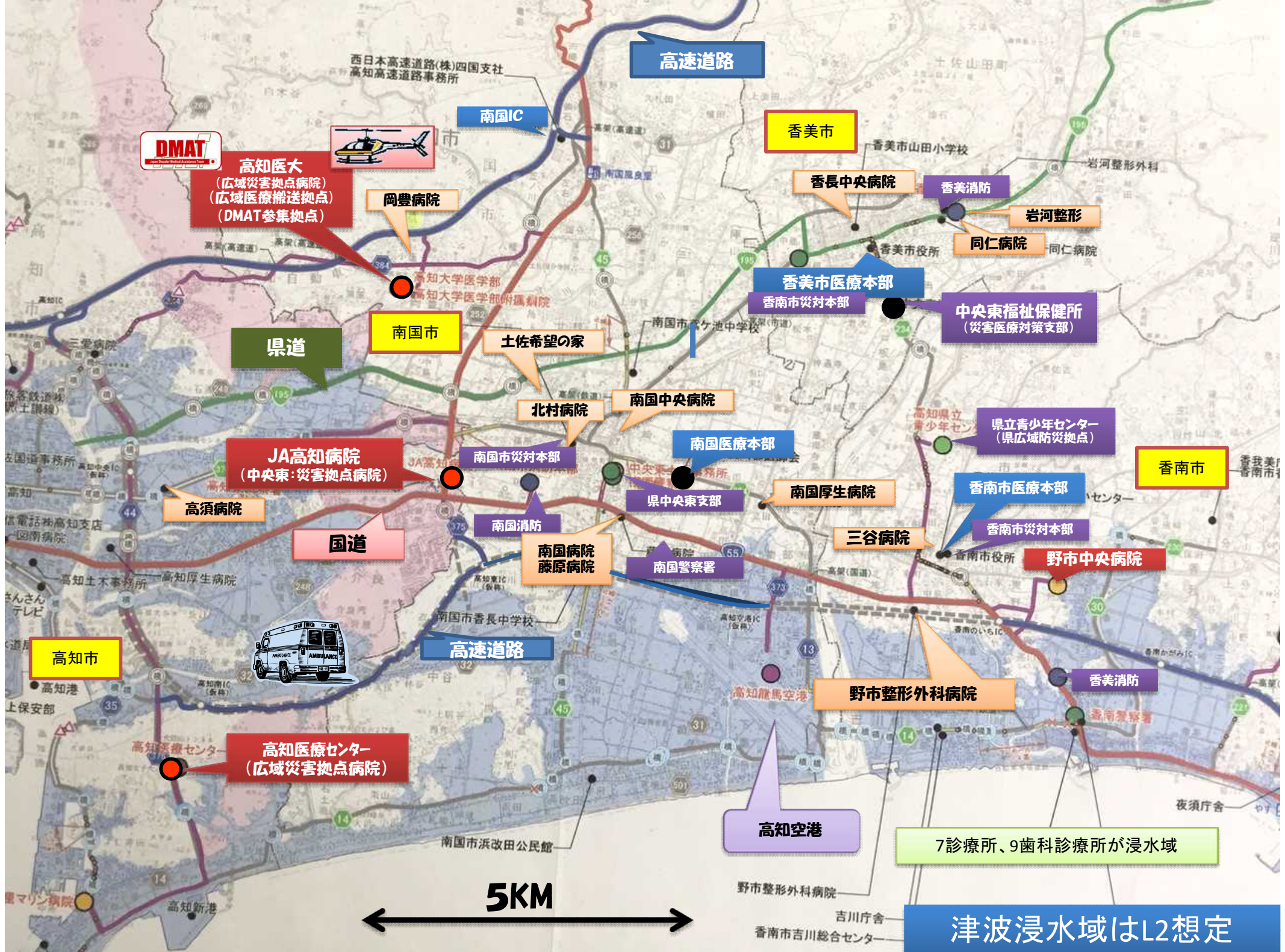
死者42,000人
(県人口の5.6%)

負傷者36,000人
(県人口の4.8%)

医師数 2095人
病床数 1.5万床



17~18メートルの津波



高知医大
 (広域災害拠点病院)
 (広域医療搬送拠点)
 (DMAT参集拠点)



岡豊病院

南国IC

高速道路

香美市

香長中央病院

香美消防

岩河整形

同仁病院

香美市医療本部

香南市災対本部

中央東福祉保健所
 (災害医療対策支部)

県道

南国市

土佐希望の家

南国中央病院

北村病院

南国医療本部

県立青少年センター
 (県広域防災拠点)

JA高知病院
 (中央東:災害拠点病院)

南国市災対本部

南国厚生病院

香南市医療本部

香南市

高須病院

国道

南国消防

南国病院
 藤原病院

南国警察署

県中央東支部

三谷病院

香南市災対本部

野市中央病院

高知市



高速道路

高知空港

野市整形外科病院

香美消防

高知医療センター
 (広域災害拠点病院)

7診療所、9歯科診療所が浸水域

5KM

津波浸水域はL2想定

情報収集班アクションカード【情報収集班長】

- 1 情報収集班長であることがわかるようにビブス（又は名札等）をつける。

- 2 班員への活動指示
 - ◇ 1 班員にアクションカードを渡して活動を指示する。
 - ◇ 2 アクションカードにない業務は、具体的に指示する。
 - 情報発・受信業務
 - インターネット等活用業務
 - 情報記録（クロノロ）・管理業務
 - 外部支援チーム受入業務
 - リエゾン：市町村
 - リエゾン：拠点病院
 - リエゾン：県災害対策支部

- 3 報告等
 - ◇ 1 自家発電等の維持管理について班員から要請があれば、後方支援班に依頼する。
 - ◇ 2 情報収集及び整理した情報のうち重要な事項については、計画情報部長に報告し、指示を仰ぐ。

- 4 業務の進捗管理

受信した情報、発信すべき情報が滞っていないか等、情報収集班の業務の進捗管理を行い、必要に応じて対応を指示する。

- 5 職員配置の変更等
 - ◇ 1 班内で職員の配置を変更する場合は、計画情報部長の承認を得る。
 - ◇ 2 増員・減員が必要な場合は、部長に提案し、部内で配置案を協議する。
 - ◇ 3 部を超えて実施する場合は、副支部長の指示を仰ぐ。

情報収集班アクションカード【情報収集班の業務】

- 1 情報通信機器の確保
 - ◇ 1 通信機器（防災行政無線電話・ファックス、衛星携帯電話、災害用優先電話等）の確保
 - ※自家発電機の維持管理については、後方支援班に依頼
 - ◇ 2 関係機関との通信手段の確認
 - * こちらの通信可能機器を伝えるとともに、相手方の通信可能機器を確認

- 2 情報の収集
 - ◇ 1 収集する情報
 - 管内等の被害状況
 - 管内関係機関からの要請
 - 管内資源（人材・資機材）
 - 外部支援（医療チーム等及び資機材）の状況 など
 - ◇ 2 情報通信機器で情報を受信し文書化する。
 - ◇ 3 インターネット及びマスメディアから支部内外の情報等を収集し文書化する。
 - ◇ 4 収集した情報を「時系列行動記録表」に記入する。
 - ◇ 5 収集した情報を情報分析班に提供する。

- 3 情報の発信
 - ◇ 1 発信する情報
 - 県医療支部の状況
 - 県医療支部活動に必要な情報
 - 実施する支援策 など
 - ◇ 2 各班からの情報発信依頼は、書面で受け取って通信が可能な情報通信機器を使って、関係機関に発信する。
 - ◇ 3 インターネット（EMIS等）で支部管内の被害状況及び必要な支援を発信する。
 - ◇ 4 発信した情報を「時系列行動記録表」に記入する。

- 4 外部支援チームの窓口業務
 - ◇ 1 外部支援チームの受付、受付票の作成
 - ◇ 2 外部支援チームへのオリエンテーションの実施
 - ◇ 3 外部支援チームに、活動に必要な情報（組織図、情報伝達ライン、地図、報告様式等）を付与
 - ◇ 4 外部支援チームから活動報告受理

情報収集班アクションカード【情報発・受信業務】

- 1 通信機器等の確保
 - ＜通信機器等確保・活用マニュアル＞を参照し、通信機器（防災行政無線電話・ファックス、衛星携帯電話、災害時優先電話等）を確保する。

- 2 関係機関への県医療支部立ち上げ報告、通信可能機器の確認等
 - ◇ 1 確保した通信機器を使用し、「第1報（災害医療対策中央東支部）」により、関係機関に県医療支部の立ち上げを報告する。
 - ◇ 2 以後、「情報伝達 第 報（災害医療対策中央東支部）」により、必要な情報と併せて定期的に情報を伝達する。
 - ◇ 3 相手方の通信可能な機器を確認して「各機関との通信状況一覧表」に記入する。
 - ◇ 4 受信した情報も含め、通信状況が変わるたびに一覧表を更新する。

- 3 情報の収集
 - ◇ 1 確保した通信機器により、次の情報を収集する。
 - 管内等の被害状況
 - 管内関係機関からの要請
 - 管内の人材・資材等の資源
 - 外部支援（医療チーム等及び資器材）の状況
 - ◇ 2 電話等で収集した情報は、別紙「記録様式」に簡潔に記入する。
 - ◇ 3 明らかな送付ミス又は判読不能の場合は、情報収集班長の承認を得て、発信元に再送依頼を行うよう情報発信担当に文書で依頼する。
 - ◇ 4 新たな情報が1時間以上収集できない場合は、情報収集班長に報告して指示を受ける。
 - ◇ 5 収集した情報（書面）は、コピーしてクロノロ担当と情報分析班に渡す。

- 4 情報の発信
 - ◇ 1 発信する情報を情報収集班長又は発信依頼者から書面で受け取る。
 - ◇ 2 「各機関との通信状況一覧表」で発信先の通信可能機器を確認のうえ発信する。
 - ◇ 3 電話による情報発信の際は、長時間にならないように注意し、発信先の応諾等の対応があった場合は、発信情報書面に記入する。
 - ◇ 4 発信した情報（書面）は、コピーしてクロノロ担当と情報分析班に渡す。

(定期報告書) 第1報 (災害医療対策中央東支部)

○作成年月日時間：平成 年 月 日 (:)

○1 医療支部活動の状況

活動準備中 ・ 活動開始 ・ 活動中 (: 現在)

○2 活動内容

(1) 参集職員数 (人)

(2) 情報通信機器の確保状況 (使用可能機器)

防災行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話

優先電話 ・ インターネット ・ その他 ()

(3) 継続の可否 (1日程度 ・ 数日程度 ・ 1週間程度 ・ それ以上)

理由：

○3 関係機関との通信可能状況

(1) 県医療本部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(2) 災害対策支部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(3) 災害拠点病院 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(4) 南国市災对本部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(5) 香南市災对本部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(6) 香美市災对本部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(7) 本山町災对本部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(8) 大豊町災对本部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(9) 土佐町災对本部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

(10) 大川村災对本部 (行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話 ・ その他)

○4 収集した情報等

○5 問合せ先及び氏名 (無線 Fax 481-710 :)

(定期報告書) 情報伝達 第 報 (災害医療対策中央東支部)

作成年月日時間：平成 年 月 日 (:)

1 活動内容

(1) 参集職員数 (人)

(2) 情報通信機器の確保状況 (使用可能機器)

防災行政無線電話 ・ 同ファックス ・ 衛星携帯電話

優先電話 ・ インターネット ・ その他 ()

(3) 継続の可否 (1日程度 ・ 数日程度 ・ 1週間程度 ・ それ以上)

理由：

2 通信できない関係機関等の情報

3 収集した情報等

(1) 災害拠点病院の状況

(2) 支援及び応援に関する情報

(3) 医療救護活動に関する情報

4 依頼事項(情報の提供)

5 問合せ先及び氏名 (無線 Fax 481-710 :)

記 録 様 式

別紙

時 間		項 目	報告・要請・応諾・問合・その他
記録者		受信・発信別	受信 ・ 発信
相手機関			
内 容			
収集する情報の例			
相手機関	情報の種類等		
県医療本部	他の県医療支部の状況（活動状況、支援、要請情報）		
	広域的な災害拠点病院の状況（活動状況、支援・要請情報）		
	国、他都道府県、日本赤十字社等の医療救護活動に関する情報		
災害対策支部	道路情報、被害状況等		
拠点病院	医療救護活動の可否、医療救護活動の状況（スタッフ・空床数等の院内状況）		
	支援要請（医療スタッフ、備品、医薬品、輸血用血液、患者搬送、受入、搬送手段）等		
	院内状況（参集職員数、空床数、手術機能等、ライフライン、医薬品等の在庫）		
市町村対策本部	医療救護所の活動状況〔医療救護所の開設数及び開設場所、医師等参集職員数、医療救護対象者数〕		
	救護病院の活動状況〔医療救護活動の可否、院内状況（参集職員数、空床数、手術機能等、ライフライン、医薬品等の在庫）など〕		
	傷病者の見込み数		
	支援要請（医療スタッフ、備品、医薬品、輸血用血液、患者搬送、受入、搬送手段）		
	市町村の応援可能人員（医師、看護師、薬剤師等）、支援可能医薬品		

情報収集班アクションカード【インターネット等活用業務】

- 1 ラジオ、テレビ又はワンセグ等の活用
 - ◇1 ラジオ、テレビ、ワンセグ等を確保し、ニュース等で災害による県内外の被害状況及び国等の応援体制の情報等収集する。
 - ◇2 収集した情報は、「マスメディアからの情報記録様式」に簡潔に記入する。

- 2 インターネット環境の確保
 - ◇1 後方支援班からパソコン（及びプリンタ）を確保する。
 - ◇2 <通信機器等確保・活用マニュアル>の<インターネット環境の確保>を参照し、インターネットに接続する。

- 3 こうち医療ネットの活用
 - ◇1 <通信機器等確保・活用マニュアル>の<こうち医療ネットの活用>を参照し、医療情報等を収集・発信する。
 - ◇2 収集した情報は、「マスメディアからの情報記録様式」に簡潔に記入する。
 - ◇3 各班長等から要請があれば、こうち医療ネットの掲示板に書き込んで情報発信する。

- 4 EMISの活用
 - ◇1 <通信機器等確保・活用マニュアル>の<EMISの活用>を参照し、医療情報等を収集する。
 - ◇2 収集した情報は、「マスメディアからの情報記録様式」に簡潔に記入する。
 - ◇3 医療機関から依頼があれば、EMISへの代行入力を行う。
代行入力依頼書（共通様式2、3）

- 5 収集した情報の記録・伝達
 - ◇1 上記により収集した情報（書面）は、コピーしてクロノロ担当と情報分析班に渡す。
 - ◇2 必要と判断したときは情報収集班長に報告する。

マスメディア等からの情報記録様式

(日)時間		記録者	
情報の種類	県内被害状況・県外被害状況・国等の支援状況・その他()		
収集元	ラジオ・テレビ・ネット()・その他()		
内 容			

詳細情報 第 報

(EMIS詳細入力：代行入力依頼書)

送 信 先					
発 信 元	医療機関名				担当
	電話番号				F A X 番号
日 時	年	月	日	時	分

1 施設の倒壊、または倒壊のおそれ（該当項目を○で囲ってください。）

入院病棟	有	無	救急外来	有	無
一般外来	有	無	手術室	有	無
その他（上記以外に倒壊、または破損のおそれのある施設の状況を記入してください。）					

2 ライフライン・サプライ状況（該当項目を○で囲ってください。）

電気の 使用状況	停電中	発電機 使用中	正常	残り(発電機使 用中の場合)	半日・1日・2日以上
水道の 使用状況	枯渇	貯水・給水 対応中	井戸 使用中	正常	残り(貯水・給水 対応中の場合)
医療ガスの 使用状況	枯渇	供給の 見込無し	供給の 見込有り	残り(供給の見 込無しの場合)	半日・1日・2日以上
	配管破損の有無		有	無	/
食糧の 使用状況	枯渇	備蓄で 対応中	通常の供給	残り(備蓄で対 応中の場合)	半日・1日・2日以上
医薬品の 使用状況	枯渇	備蓄で 対応中	通常の供給	残り(備蓄で対 応中の場合)	半日・1日・2日以上
不足している医薬品（具体的に不足している医薬品を記入してください。）					

3 医療機関の機能（該当項目を○で囲ってください。）

手術可否	不可	可	人工透析可否	不可	可
------	----	---	--------	----	---

発信元	医療機関名
-----	-------

4 現在の患者状況(数値を記入)

実働病床数	床			
発災後受け入れた患者数	重症(赤)	人	中等症(黄)	人
在院患者数	重症(赤)	人	中等症(黄)	人

5 今後、転院が必要な患者数(数値を記入)

重症度別患者数	重症(赤)	人	中等症(黄)	人
	人工呼吸	人	酸素	人
			担送	人
			護送	人

6 今後、受け入れ可能な患者数(数値を記入)

災害時の診療能力(災害時の受け入れ重症患者数)	人			
重症度別患者数	重症(赤)	人	中等症(黄)	人
	人工呼吸	人	酸素	人
			担送	人
			護送	人

7 外来受付状況及び外来受付時間

外来受付状況	受付不可	救急のみ	下記の通り受付
時間帯 1	時 分	～ 時 分	
時間帯 2	時 分	～ 時 分	
時間帯 3	時 分	～ 時 分	

8 職員数

医師総数	人	DMAT 医師数	人	DMAT 看護師数	人	業務調整員数	人
出勤職員数	出勤医師数		人 (内、DMAT隊員数 人)				
	出勤看護師数		人 (内、DMAT隊員数 人)				
	その他出勤人数		人 (内、DMAT隊員数 人)				

9 その他(アクセス状況等、特記事項を記入してください。)

※ EMISに入力できない場合は、この様式に記入し、県医療支部または県医療本部に報告してください。(県医療支部または県医療本部で代行入力)

整理番号	第 号
受信者	

医療救護活動状況報告

送 信 先					
発 信 元	医療機関名	担 当			
	電話番号	F A X 番 号			
日 時	年	月	日	時	分

1 報告対象期間

_____ 月 _____ 日
 チェック時間帯

<input type="checkbox"/>	0:00 ~ 4:00	<input type="checkbox"/>	12:00 ~ 16:00
<input type="checkbox"/>	4:00 ~ 8:00	<input type="checkbox"/>	16:00 ~ 20:00
<input type="checkbox"/>	8:00 ~ 12:00	<input type="checkbox"/>	20:00 ~ 24:00

2 受入負傷者数 (1の時間帯に受け入れた患者の人数)

区分	人数	備考 (処置完了状況等を記入)	
赤	人		累積死亡者数 (治療待ち又は 治療中に死亡) _____ 人
黄	人		
緑	人		
黒	人	受入時点で黒と判断した人数	

3 医療従事者状況 (現在活動中の人数)

医師	看護師	歯科医師	薬剤師	その他医療職員	事務職員

4 傷病者の受入可能数 (概数で可)

重傷者	中等症者	軽傷者

5 その他

(特記する事項があれば記入してください。)

整理番号	第 号
受信者	

情報収集班アクションカード 【情報記録（クロナロ）・管理業務】

- 1 情報（書面）の記録
- ◇1 情報発・受信担当、外部支援チーム受入担当、インターネット等活用担当等が収集・発信した情報、会議の情報等の書面が回ってきたら、そのすべての情報を「時系列行動記録表（クロナロジー）」に記入する。
 - ◇2 クロナロジーに記入した情報（書面）は、情報管理担当に渡す。
- 2 情報（書面）の管理
- ◇1 クロナロジーに記入した情報（書面）は、「情報（書面）管理簿」に記入する。
 - ◇2 「情報（書面）管理簿」に記入した情報（書面）は、発信先又は受信先の機関ごとに分類し、情報保管箱に入れて保管する。
- 用意する情報保管箱

 - (1) 県医療本部
 - (2) 県災害対策支部
 - (3) 災害拠点病院（JA高知病院）
 - (4) 南国市 (5) 香南市 (6) 香美市
 - (7) 本山町 (8) 大豊町 (9) 土佐町 (10) 大川村
 - (11) その他の機関
- ◇3 情報収集班長が重要と判断した情報は、支部内で回覧する。
 - ◇4 貸出しの依頼があれば、「情報（書面）管理簿」に貸出先を記入し、返還されたら「情報（書面）管理簿」の返却済欄に「✓」（チェック）し、情報保管箱に入れる。
 - ◇5 定期的に「情報（書面）管理簿」及び情報保管箱を確認し、返却されていない書面があれば借主又は班長に報告する。

時系列行動記録表(クロノロジー)

一連 番号	受付 時刻	From	To	内容
1	13:30	香美市	県医療支部	香美市からDMATの派遣要請
<p>受信又は発信した情報 (書面)に番号を記入</p>		<p>どこから受信したかを「From」に どこに発信したかを「To」に記入</p>		<p>概要を記入(クロノロジーは、イ ンデックス)</p>

情報収集班アクションカード【外部支援チーム受入業務】

□1 外部支援チームの受入

- ◇1 外部支援チームの受付を行い、受付票を作成する。
- ◇2 受付票をコピーし、クロノロ担当と情報分析班に渡す。
- ◇3 対策企画班からの指示により、外部支援チームに担当市町村情報や業務等のオリエンテーションを実施する。
- ◇4 外部支援チームに、活動に必要な情報（組織図、情報伝達ライン、地図、報告様式等）を付与する。

□2 外部支援チームの活動報告等の受付

- ◇1 外部支援チームから活動報告を受ける。
- ◇2 活動報告をもとに、外部支援チームから必要事項を聞き取るなどして取りまとめ、コピーしてクロノロ担当と情報分析班に渡す。
- ◇4 外部支援チームから受けた要望や相談を、情報分析班や対策企画班に情報提供する。
- ◇5 緊急な情報は、情報収集班長に相談する。

※ 受付番号以外の項目を記載して受援窓口に提出してください

保健衛生支援チーム受付票

受付票番号	NO.	受付:	月	日	時
-------	-----	-----	---	---	---

1

<input type="checkbox"/> 保健師等 <input type="checkbox"/> DHEAT	<input type="checkbox"/> 都道府県 <input type="checkbox"/> 指定都市	自治体名	第 班
-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	------	-----

2 構成員

	氏名(カタカナ)	職種	備考
1 リーダー			
2 サブリーダー			
3			
4			
5			
6			

3 支援期間

受付日時	月	日
終了予定日	月	日
活動日数		日

4 移動手段

宿泊場所

<input type="checkbox"/> 有 (カーナビ装備; <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)	・	<input type="checkbox"/> 無
-----------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------

5 連絡手段

氏名(カタカナ)	<input type="checkbox"/> 携帯電話番号	<input type="checkbox"/> 衛星携帯電話番号	<input type="checkbox"/> E-mailアドレス
(主)			@
(副)			@

6 その他装備

--

7 その他(特記事項)

--

支援チーム活動報告様式(日報)

この様式は派遣チーム(1チームごと)に毎日(1日1枚)に記載、提出してください。

受付票番号	(様式1) NO.
記録者	

1 活動日時・場所

日時・活動時間	月 日() : ~ :
派遣先(参集自治体)	

2 支援活動概要(該当箇所には○)

主な活動場所	医療機関		救護所		自治体	避難所 (公衆衛生)	在宅 (要援護者)	応急仮設 住宅	その他
	病院支援	医療搬送	緊急医療	避難所医療					
個別 支援	個別(訪問)面接								
	健康相談								
	保健指導								
	他職種(機関)連携								
	ケア会議								
	その他								
集団 支援	集団健康教育								
	健康サロン								
	その他								
本部 機能 支援	本部支援								
	データ入力								
	帳票整理								
	事業補佐								
その他									

3 その他(特記事項)

情報収集班アクションカード【リエゾン：市町村】

担当市町村：南国市・香南市・香美市・本山町・大豊町・土佐町・大川村
(担当市町村に○)

- 1 事前準備
 - ◇ 1 (可能であれば)派遣先に事前に連絡する。
 - ◇ 2 市町村災害対策本部の医療救護活動班等の場所、道路や被害情報、最適な経路及びその他の経路の確認
 - ◇ 3 携行品の確保
 - ・自らの生活用品(飲料水・食糧・着替え等)(約3日分)
 - ・派遣者ワークシート(別添) ・身分証 ・携帯型防災行政無線電話
 - ・充電済パソコン ・事務用品等 ・市町村本部からの要請物資等

- 2 移動方法等
 - ◇ 1 もっとも適切な移動手段(公用車、自転車、バイク、徒歩等)を選択
 - ◇ 2 できるだけ複数で派遣先へ向かう。

- 3 到着報告及び状況把握
 - ◇ 1 市町村災害対策本部責任者に到着を報告し、派遣者ワークシートを渡して自らの活動内容を説明
 - ◇ 2 市町村災害対策本部、医療救護所、救護病院等の活動状況について説明を受ける。
 - ◇ 3 活動するときは、身分証又はネームプレート等を身につける。

- 4 県医療支部との連絡・調整
 - ◇ 1 市町村災害対策本部等の状況を定期的に県医療支部に報告
 - ◇ 2 県医療支部からの情報を定期的に市町村本部に伝達
 - ◇ 3 県医療支部に必要な医療従事者及び医薬品等物資を要請
 - ◇ 4 県医療支部への要請に対する応諾内容を市町村災害対策本部に伝達

- 5 市町村災害対策本部の支援
 - ◇ 1 市町村災害対策本部の活動継続に必要な支援策を検討します。
避難所等医療ニーズ調査支援、市町村災害対策本部運営支援、医療以外の保健・福祉等業務支援
 - ◇ 2 市町村災害対策本部責任者と協議して、県医療支部に支援要請を行います。
情報収集チーム、本部運営支援職員、保健師等保健・福祉活動の専門職員等の派遣要請
 - ◇ 3 市町村災害対策本部責任者の要請に応じて、県医療支部との連絡調整以外の業務に従事します。(県医療支部との連絡調整業務に支障がない範囲で)

派遣者ワークシート

市町村災害対策本部 責任者 様

派遣者が行う業務	担当		
	具 体 的 内 容		
活 動 期 間			
活動責任者			職種 ()
構 成 員	氏 名	職 種	備 考

1 派遣者が所有する通信機器

情報伝達機器種類	連絡先 (職・氏名)	(電話) 番号等

2 派遣者の機動力

機動力の種類	備 考	燃 料 等

3 派遣者が所有する物資等

<input type="checkbox"/> 食料、 <input type="checkbox"/> 飲料水、 <input type="checkbox"/> 寝袋・毛布等、 <input type="checkbox"/> 携帯トイレ、 <input type="checkbox"/> 防寒着、 <input type="checkbox"/> パソコン、 <input type="checkbox"/> 通信機器(携帯電話・トランシーバー等)、 <input type="checkbox"/> 車両、 <input type="checkbox"/> 燃料、 <input type="checkbox"/> 発電機、 <input type="checkbox"/> 地図等、 <input type="checkbox"/> その他 ()

4 供給物資等

5 派遣者への支援要請等

情報収集班アクションカード【リエゾン：拠点病院】

□ 1 事前準備

- ◇ 1 （可能であれば）拠点病院の管理者に事前に連絡する。
- ◇ 2 拠点病院（JA高知病院）の場所、道路や被害情報、最適な経路及びその他の経路の確認
- ◇ 3 携行品の確保
 - ・ 自らの生活用品（飲料水・食糧・着替え等）（約3日分）
 - ・ 派遣者ワークシート ・ 身分証 ・ 携帯型防災行政無線電話
 - ・ 充電済パソコン ・ 事務用品等 ・ 拠点病院からの要請物資等

□ 2 移動方法等

- ◇ 1 もっとも適切な移動手段（公用車、自転車、バイク、徒歩等）を選択
- ◇ 2 できるだけ複数で派遣先へ向かう。

□ 3 到着の報告及び状況把握

- ◇ 1 拠点病院の管理者に到着を報告し、派遣者ワークシートを渡して自らの活動内容を説明
- ◇ 2 拠点病院の活動状況、外来・入院患者の状況等の説明を受ける。

□ 4 県医療支部との連絡・調整

- ◇ 1 拠点病院の状況を定期的に県医療支部に報告
- ◇ 2 県医療支部からの情報を定期的に拠点病院管理者に伝達
- ◇ 3 県医療支部に必要な医療従事者及び医薬品等物資を要請
- ◇ 4 県医療支部への要請に対する応諾内容を拠点病院管理者に伝達
- ◇ 5 重症患者等受入要請及び応諾について伝達

□ 5 拠点病院業務の支援

- ◇ 1 拠点病院の医療活動継続に必要な支援策を検討する。
 - （1）トリアージ等実施の支援
 - （2）医療従事者及び医薬品等物資の支援
 - （3）事務及び補助業務の支援
- ◇ 2 拠点病院の管理者と協議して、必要な支援要請書を作成する。
 - （1）DMAT等医療チームの派遣要請
 - （2）備蓄医薬品の供給要請
 - （3）人員等の派遣要請
- ◇ 3 拠点病院管理者の要請に応じて、県医療支部との連絡調整以外の業務に従事する。
（※県医療支部との連絡調整業務に支障がない範囲で）

派遣者ワークシート

災害拠点病院 管理者 様

派遣者が行う業務	担当	拠点病院		
	具 体 内 容	1 県医療支部との連絡調整業務 (1) 現況報告及び情報提供業務 (2) 要請等の窓口業務 2 拠点病院の支援業務 (1) トリアージ等の要員 (2) その他拠点病院の運営		
活 動 期 間				
活動責任者				職種 ()
構 成 員	氏 名	職 種	備 考	

1 派遣者が所有する通信機器

情報伝達機器種類	連絡先 (職・氏名)	(電話) 番号等

2 派遣者の機動力

機動力の種類	備 考	燃 料 等

3 派遣者が所有する物資等

<input type="checkbox"/> 食料、 <input type="checkbox"/> 飲料水、 <input type="checkbox"/> 寝袋・毛布等、 <input type="checkbox"/> 携帯トイレ、 <input type="checkbox"/> 防寒着、 <input type="checkbox"/> パソコン、 <input type="checkbox"/> 通信機器(携帯電話・トランシーバー等)、 <input type="checkbox"/> 車両、 <input type="checkbox"/> 燃料、 <input type="checkbox"/> 発電機、 <input type="checkbox"/> 地図等、 <input type="checkbox"/> その他 ()

4 供給物資等

5 派遣者への支援要請等

情報収集班アクションカード【リエゾン：県災害対策支部】

□ 1 事前準備

- ◇ 1 (可能であれば) 派遣先に事前に連絡する。
- ◇ 2 県災害対策支部(中央東土木事務所内)の場所、道路や被害情報、最適な経路及びその他の経路の確認
- ◇ 4 携行品の確保
 - ・ 自らの生活用品(飲料水・食糧・着替え等)(約3日分)
 - ・ 派遣者ワークシート ・ 身分証 ・ 携帯型防災行政無線電話
 - ・ 充電済パソコン ・ 事務用品等 ・ 県災害対策支部からの要請物資等

※事前連絡時の確認により、県災害対策支部で準備が可能なものは携行不要

□ 2 移動方法等

- ◇ 1 もっとも適切な移動手段(公用車・自転車・バイク・徒歩等)を選択
- ◇ 2 できるだけ複数で派遣先に向かう。

□ 3 到着報告及び状況把握

- ◇ 1 県災害対策支部長に到着を報告し、派遣者ワークシートを渡して自らの活動内容を説明
- ◇ 2 県災害対策支部の活動状況、道路啓開、ライフラインの復旧等の状況について説明を受ける。

□ 4 県医療支部との連絡・調整

- ◇ 1 県災害対策支部の状況を定期的に県医療支部に報告
- ◇ 2 県医療支部の活動情報を定期的に県災害対策支部長に伝達
※県医療支部が収集した情報は、迅速に県災害対策支部長に伝達
- ◇ 3 県医療支部への要請及び応諾内容を伝達
- ◇ 4 県医療支部からの要請及び応諾内容を伝達

□ 5 県災害対策支部活動の支援

県災害対策支部長の要請に応じて、県医療支部との連絡調整以外の業務に従事する。
(※県医療支部との連絡調整業務に支障がない範囲で)

派遣者ワークシート

県災害対策支部 様

派遣者が行う業務	担当	県災害対策支部	
	具 体 的 内 容	(1) 県医療支部との調整 (2) 県災害対策支部活動の支援	
活 動 期 間			
活動責任者			職種 ()
構 成 員	氏 名	職 種	備 考

1 派遣者が所有する通信機器

情報伝達機器種類	連絡先 (職・氏名)	(電話) 番号等

2 派遣者の機動力

機動力の種類	備 考	燃 料 等

3 派遣者が所有する物資等

<input type="checkbox"/> 食料、 <input type="checkbox"/> 飲料水、 <input type="checkbox"/> 寝袋・毛布等、 <input type="checkbox"/> 携帯トイレ、 <input type="checkbox"/> 防寒着、 <input type="checkbox"/> パソコン、 <input type="checkbox"/> 通信機器(携帯電話・トランシーバー等)、 <input type="checkbox"/> 車両、 <input type="checkbox"/> 燃料、 <input type="checkbox"/> 発電機、 <input type="checkbox"/> 地図等、 <input type="checkbox"/> その他 ()

4 供給物資等

5 派遣者への支援要請等

情報収集班アクションカード 【避難所医療ニーズ調査支援業務】

□ 1 調査の目的等

- ◇ 1 市町村災害対策本部は、支援を必要としている場所に早期に医療チーム等を派遣するため、発災後速やかに避難所等の状況調査を行い避難者のケガや健康状態を把握する必要がある。
- ◇ 2 被災等により市町村災害対策本部が調査できない場合又は調査代行の依頼があった場合は、参集する医療救護チーム等と調整し、県医療支部が調査を実施する。
- ◇ 3 調査は、市町村災害対策本部から要請のあった避難所等を対象とする。

□ 2 現場への移動等

- ◇ 1 可能な限り、市町村災害対策本部の職員と同行して行う。
- ◇ 2 避難所の場所、道路や被害情報を確認し、最適な経路及びその他の経路を把握しておく。
- ◇ 3 移動手段として、もっとも適切な交通道具を選択する。
- ◇ 4 できるだけ日帰り可能な計画を立てて実施する。

□ 3 調査方法及び様式等

- ◇ 1 避難所の住民が取りまとめた「様式 10－1 避難所の状況連絡票」の提出があった場合は、その情報を活用する。
- ◇ 2 市町村災害対策本部の指定様式が別にある場合は、当該様式を使用する。
- ◇ 3 市町村災害対策本部の指定様式がないときは、次の様式を使用する。
 - (1) 「様式 10－2 避難所アセスメントシート」（最初の調査に使用）
医療救護チームの派遣に必要な医療ニーズの概略を速やかに把握することが目的であるため、個々の調査に時間をかけすぎないように留意
 - (2) 「避難所の状況調査」（2回目以降の調査に使用）
要援護者等の医療ニーズ及び保健活動ニーズを把握し、保健師等による避難者の健康調査を実施する。
- ◇ 4 すでに医療チーム等により活動が行われている場合は、活動しているチームに協力を要請し、日々の活動状況やそれに対する評価、今後の活動方針等について意見交換を行う。

□ 4 調査結果のとりまとめ

- ◇ 1 調査結果は県医療支部に持ち帰り、避難所ごとに状況を取りまとめ、市町村災害対策本部に報告するとともに、関係機関で情報共有する。
- ◇ 2 市町村の保健担当部署が外部保健チームの協力を得て行う避難者の健康調査は、必要に応じて同行して協力し、調査結果は相互に共有する。

様式 10-1 大規模災害に備えた避難所運営マニュアル作成の手引き

様式4-1

避難所の状況連絡票

様式4-1
情報班

※ 報告経路 避難所 → 市町村(災害対策本部) → 市町村(保健福祉部署)

記入日: 年 月 日 時		記入者:		
避難所名:		所在地: 市・町・村		
避難所リーダー名:				
避難者数 (概数)	総数	総数 人 (男 人, 女 人)		
		(再掲) 介助が必要な高齢者や障害者等 () 人 妊婦 () 人 乳児※1歳未満 () 人 幼児※1歳以上就学前 () 人		
	医療の必要な方 ※重複可	ケガをしている方 () 人	小児科医療の必要な方 () 人	
		人工透析の方 () 人	産婦人科医療の必要な方 () 人	
		酸素療法が必要な方 () 人	精神科医療の必要な方 () 人	
		その他医療の必要な方 () 人 (内容:		
ペット	犬(匹) 猫(匹)			
生活環境	ライフライン	電 気	使用可・否	
		水 道	使用可・否	
		ガ ス	使用可・否	
		電 話	携帯:使用可・否 固定:使用可(番号)・使用不可	
	生活	ト イ レ	ヶ所 (充足・不足) 洋式便器 (有・無) くみとり 水洗(使用可・使用不可)	
手 洗 い		ヶ所 (充足・不足)		
食 糧		食糧 (充足・不足) 飲み物 (充足・不足)		
要 望	食糧・飲み物	食糧 (人分) 飲み物()人分		
	生活用品 (不足のもの に○印)	トイレットペーパー 生理用ナプキン オムツ(大人用・赤ちゃん用) 毛 布 暖房器具 タオル 衣服()		
	その他			

【受理確認日時】 年 月 日 時 分 【確認者氏名】

【受理確認方法】 避難所からの直持ち・支援団体経由の送致・FAX・電話等聞き取り
その他()

調査日		調査者	
-----	--	-----	--

市町村名 [] 避難所の名称 []

避難所リーダーの氏名／連絡先 []

医療提供 診療所 あり() ・ なし 巡回診療 あり() ・ なし

項目	状態	摘要
全体人数	約 人	受診人数 人 発熱(38度以上) 人・咳 人・嘔吐 人・ 下痢 人
水・水道	◎・○・△・×	
食事	◎・○・△・×	市町村への食事要望量 人分
電気	◎・○・△・×	
ガス	◎・○・△・×	
毛布	◎・○・△・×	
暖房	◎・○・△・×	
衛生状態／トイレ	◎・○・△・×	
既活動中の医療救護チーム等の名称		
小児科ニーズ	多・中・少・無	
精神科ニーズ	多・中・少・無	
産婦人科ニーズ	多・中・少・無	妊婦情報 (月 人)(月 人) (月 人)(月 人)
歯科ニーズ	多・中・少・無	痛みあり 痛み以外(入れ歯失くした等)
その他		

避難所の状況調査

第3号様式

記入日： 年 月 日 時		記入者：	
避難所名：		所在地： 市・町・村	
避難所リーダー名：			
避難者数	昼 間	総数 人 (男 人 女 人)	
	夜 間	総数 人 (男 人 女 人)	
	動物の飼育	無 ・ 有 (犬 匹 猫 匹 その他 匹)	
要 援 護 者 数	年代・ 介護状況 ※主となるもの計上	妊婦・乳幼児	妊婦 人 乳児 人 幼児 人 ※乳児 1歳未満 ※幼児 1歳以上就学前まで
		小・中学生	人 (うち要介助者 人)
		高校生以上・成人	人 (うち要介助者 人)
		高齢者 ※65歳以上	人 (うち要介助者 人)
		認知症	人 (うち要介助者 人)
		身体障害者	人 (うち要介助者 人)
		知的障害者	人 (うち要介助者 人)
		精神障害者	人 (うち要介助者 人)
	その他	人 (うち要介助者 人)	
	医療の必要な方 *重複可	服薬者	人
高血圧		人	精神疾患 人
心臓病		人	感染症 人
糖尿病		人	発熱者 人
その他		人	咽頭痛・咳・痰 人
在宅酸素		人	嘔吐・下痢 人
人工透析		人	発疹 人
人工呼吸器		人	
生活環境	ライフライン	電 気	使用可 ・ 否 自家発電(有 ・ 無)
		水 道	使用可 ・ 否
		ガ ス	使用可 ・ 否
		電 話	携帯:使用可 ・ 否 固定:使用可(番号)・使用不可
	生 活	ト イ レ	ヶ所 (充足 ・ 不足) 男女(別・共同) 洋式便器(充足・不足) くみとり(状態:満杯・余裕あり) 水洗(使用可 ・ 使用不可) 衛生状況 (汚物たまり不衛生等)
		手 洗 い	ヶ所 (充足 ・ 不足)
		食 事	確保方法
	配慮の必要性		アレルギー(人) その他(人)
	乳児対応		粉ミルク(人) 離乳食(人)
	福祉避難スペースの設置		無 ・ 有 (収容人数)
避難所の周辺状況		食品販売・飲食店(有・無) 車中泊(有・無) その他()	
要 望	食糧・飲み物	食糧 (人分) 飲み物(人分)	
	生活用品 (不足のものに○印)	トイレトペーパー 生理用ナプキン オムツ(大人用・乳幼児用)	
		毛 布 暖房器具 タオル 衣服()	
		マスク ウェットティッシュ 消毒薬 歯ブラシ	
その他			
裏面記載 (有 ・ 無) ※ 裏面は、必要に応じて記入			

◆追加項目		(裏面)
医療	医療体制	医療支援チームの常駐 (有・無)
		巡回診療 (有・無) 有の場合、頻度・時間・内容等
		避難所周辺の医療機関 (有・無) 有の場合()
保健	健康相談	健康相談 (有・無) 医療相談 (有・無)
		その他 ()
	介護予防	健康体操 (有・無) 開催状況() その他 ()
生活環境	冷暖房設備	(有・無) 対応状況 ()
	風呂	(有・無) 常設 か所 仮設 か所
	洗濯設備	(有・無)
	ゴミ専用保管場所	(有・無) 保管状況 (良・不良 ())
	清掃	(している・していない)
	喫煙場所	(敷地内禁煙・施設内禁煙・施設内喫煙場所設置・取り決めなし)
	プライバシーへの配慮	プライバシーの保護への配慮 (有・無) 有の場合() 女性への配慮 (有・無) 有の場合()
その他	避難所自治組織活動	(良・不良) 特記事項
	人間関係	避難者相互の関係 (良・不良) 特記事項
	ボランティア	ボランティアの参加の有無 (有・無) 内容
特記事項		

情報分析班アクションカード【情報分析班長】

- 1 情報分析班長であることがわかるようにビブス（又は名札等）をつける。
- 2 班員への活動指示
 - ◇ 1 班員にアクションカードを渡して活動を指示する。
 - ◇ 2 アクションカードにない業務は、具体的に指示する。
 - 管内の被害状況及び関係機関等の状況を把握し分析し見える化
 - 外部支援チームの活動の見える化
 - 支援策立案のため、対策企画班に分析結果等を提供
- 3 業務の進捗管理
情報分析班の業務の進捗管理を行い、必要に応じて対応を指示する。
- 4 報告
情報収集及び整理した情報のうち重要な事項については、計画情報部長に報告し、指示を仰ぐ。
- 5 職員配置の変更等
 - ◇ 1 班内で職員の配置を変更する場合は、計画情報部長の承認を得る。
 - ◇ 2 増員・減員が必要な場合は、部長に提案し、部内で配置案を協議する。
 - ◇ 3 部を超えて実施する場合は、副支部長の指示を仰ぐ。

情報分析班アクションカード【情報分析班の業務】

□1 情報の見える化

- ◇1 管内の被害状況及び関係機関等の状況を把握し分析し、表や地図等を活用し、見える化する。
- ◇2 把握し分析する事項
 - 管内市町村の医療救護所及び救護病院等の医療救護活動状況
 - 市町村等に派遣したチームからの情報
 - 市町村本部及び医療機関からの要請等
 - 県医療本部の状況
 - 県災害対策支部の状況
 - 福祉保健所業務に関するニーズ等

□2 分析結果の提供等

- ◇1 対策が必要な項目をTODOリスト、要調整者リストに記入する。
- ◇2 支援策立案のため、対策企画班に分析結果等を提供する。
- ◇3 支援策立案に必要な資料を作成する。
- ◇4 支援策立案に至る経過を記録する。

□3 分析に必要な情報の収集

- ◇1 分析等に必要な情報は、問い合わせ表等を文書で作成し情報収集班を通じて収集する。

□4 外部支援チームの活動の見える化

- ◇1 「公衆衛生支援チーム一覧表」、「支援チーム連絡先一覧表」、「支援チームシフト管理表」の作成
- ◇2 地図に支援チームの活動場所をマッピング
- ◇3 外部支援チームの報告情報を関係者で共有できるように見える化

TODO(タスク)リスト

□未対応 ☑対応中 ☒対応済

一連番号	受付時刻	内容	対応	完了時刻	状況
1	13:30	香美市からDMATの派遣要請	香美市に高知医大DMATを派遣済	18:00	☒

クロナロの
一連番号

「すべきこと」を簡潔に
記入

「すべきこと」に対する
「対応結果」のみ記入し
途中経過は書かない。
(途中経過はクロナロで

状況はこの記号の変化で確認

□: まだとりかかっていない状態
☑: 対応している途中の状態
☒: 対応が完了した状態

中重度傷病要調整者リスト(1)

1:最優先
2:優先
3:その他

□未対応
☑対応中
(対応済:避難場所への移動・移送の開始) ☑対応済

No.	受付時刻	氏名(カタカナ)	性別	年齢	負傷有無	傷病名	緊急度	受入・待機場所	搬送先	備考	対応状況	No.
1											<input type="checkbox"/>	1
2											<input type="checkbox"/>	2
3											<input type="checkbox"/>	3
4											<input type="checkbox"/>	4
5											<input type="checkbox"/>	5
6											<input type="checkbox"/>	6
7											<input type="checkbox"/>	7
8											<input type="checkbox"/>	8
9											<input type="checkbox"/>	9
10											<input type="checkbox"/>	10
11											<input type="checkbox"/>	11
12											<input type="checkbox"/>	12
13											<input type="checkbox"/>	13
14											<input type="checkbox"/>	14
15											<input type="checkbox"/>	15
16											<input type="checkbox"/>	16
17											<input type="checkbox"/>	17
18											<input type="checkbox"/>	18
19											<input type="checkbox"/>	19
20											<input type="checkbox"/>	20

中重度傷病要調整者リスト(1)

1:最優先
2:優先
3:その他

□未対応
☑対応中
(対応済:避難場所への移動・移送の開始) ☑対応済

No.	受付時刻	氏名(カタカナ)	性別	年齢	負傷有無	傷病名	緊急度	受入・待機場所	搬送先	備考	対応状況	No.
1	13:30	オカダ ミエ	女	65	有	右眼球破裂	2	赤エリア	M眼科クリニック		<input type="checkbox"/>	1
2	13:45	ササキ マサコ	女	40	有	腹腔内出血疑い	2	赤エリア	K医大		<input type="checkbox"/>	2
3	14:50	コジマ ミユキ	女	40	有	気道熱傷	3	赤エリア	D診療所		<input type="checkbox"/>	3
4	15:00	イケガミ エイチ	男	42	有	臀部～両下肢熱傷(Ⅱ度・30%)	2	赤エリア	K医大医療センター		<input type="checkbox"/>	4
5	15:10	ウエムラ サトシ	男	38	有	クラッシュ症候群	1	赤エリア	院内	透析	<input type="checkbox"/>	5
6											<input type="checkbox"/>	6
7											<input type="checkbox"/>	7
8											<input type="checkbox"/>	8
9											<input type="checkbox"/>	9
10											<input type="checkbox"/>	10
11											<input type="checkbox"/>	11
12											<input type="checkbox"/>	12
13											<input type="checkbox"/>	13
14											<input type="checkbox"/>	14
15											<input type="checkbox"/>	15
16											<input type="checkbox"/>	16
17											<input type="checkbox"/>	17
18											<input type="checkbox"/>	18
19											<input type="checkbox"/>	19
20											<input type="checkbox"/>	20

要調整者リスト(2)

1:最優先
2:優先
3:その他

□未対応
☑対応中
(対応済:避難場所への移動・移送の開始) ☑対応済

No.	受付時刻	氏名(カタカナ)	性別	年齢	負傷有無	傷病名	緊急度	受入・待機場所	搬送先	備考	対応状況	No.
1											<input type="checkbox"/>	1
2											<input type="checkbox"/>	2
3											<input type="checkbox"/>	3
4											<input type="checkbox"/>	4
5											<input type="checkbox"/>	5
6											<input type="checkbox"/>	6
7											<input type="checkbox"/>	7
8											<input type="checkbox"/>	8
9											<input type="checkbox"/>	9
10											<input type="checkbox"/>	10
11											<input type="checkbox"/>	11
12											<input type="checkbox"/>	12
13											<input type="checkbox"/>	13
14											<input type="checkbox"/>	14
15											<input type="checkbox"/>	15
16											<input type="checkbox"/>	16
17											<input type="checkbox"/>	17
18											<input type="checkbox"/>	18
19											<input type="checkbox"/>	19
20											<input type="checkbox"/>	20

要調整者リスト(2)

1:最優先

2:優先

3:その他

未対応

対応中

(対応済:避難場所への移動・移送の開始) 対応済

No.	受付時刻	氏名(カタカナ)	性別	年齢	負傷有無	傷病名	緊急度	受入・待機場所	搬送先	備考	対応状況	No.
1	15:00	イノウエ ジュンコ	女	25	無	知的(B1)	3	待機エリア	I老健		<input type="checkbox"/>	1
2	15:15	ナカジマ キョウコ	女	80	無	要介護3・車椅子介助	2	待機エリア	T特養		<input type="checkbox"/>	2
3	16:00	アダチ ミサオ	男	80	無	認知症(居住地不明)	2	待機エリア	Aグループホーム		<input type="checkbox"/>	3
4	16:10	アオキ ショウジ	男	62	無	在宅人工呼吸器(電源確保必要)	1	待機エリア			<input type="checkbox"/>	4
5	16:40	カタヤマ キョウイチ	男	83	有	認知症	2	待機エリア	Aグループホーム	介護者同伴	<input type="checkbox"/>	5
6											<input type="checkbox"/>	6
7											<input type="checkbox"/>	7
8											<input type="checkbox"/>	8
9											<input type="checkbox"/>	9
10											<input type="checkbox"/>	10
11											<input type="checkbox"/>	11
12											<input type="checkbox"/>	12
13											<input type="checkbox"/>	13
14											<input type="checkbox"/>	14
15											<input type="checkbox"/>	15
16											<input type="checkbox"/>	16
17											<input type="checkbox"/>	17
18											<input type="checkbox"/>	18
19											<input type="checkbox"/>	19
20											<input type="checkbox"/>	20

(市町村別)医療救護活動等状況表(被害情報)

対 象	概 略 等	確認日時
人的被害の状況		
建物被害の状況		
道路・橋りょう被害の状況		
崖くずれ等土砂災害の状況		
津波被害		
その他		

(市町村別)医療救護活動等状況表(医療救護所情報)

名称	所在地	開設状況	確認日時	活動内容	転送が必要な患者数情報		医療従事者数情報			ライフライン情報			要請等		備考
					重症患者数(赤タグ)	中等症患者数(黄タグ)	医師数	看護師数	薬剤師数	電気の使用	水道の使用	医療ガスの使用	医療従事者等	医薬品等物資	

(市町村別)医療救護活動等状況表(救護病院情報)

名称	所在地	確認日時	活動状況	患者受入れ状況	受入れ患者数情報		手術が必要な患者の受け入れ	人工透析が必要な患者の受け入れ	転送が必要な患者数情報			ライフライン情報			備考
					重症患者数(赤タグ)	中等症患者数(黄タグ)			重症患者数		中等症患者数	電気の使用	水道の使用	医療ガスの使用	
									そのうち広域搬送基準クリア患者数						

(市町村別)医療救護活動等状況表(医療機関情報)

名称	所在地	確認日時	活動状況	手術が必要な患者の受け入れができない。	人工透析が必要な患者の受け入れができない。	受入れ状況	受入れ患者数情報		転送が必要な患者数情報			ライフライン情報			備考
							重症患者数(赤タグ)	中等症患者数(黄タグ)	重症患者数	中等症患者数	電気の使用	水道の使用	医療ガスの使用		
														そのうち広域搬送基準ケア患者数	
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		
			活動中・休止			可・不可					可・不可	可・不可	可・不可		

(市町村別)医療救護活動等状況表(要請内容一覧)

機関名	様式名	要請等				応諾等		
		受信時間	機関名	発信時間	様式番号	機関名	発信時間	様式番号
南 国 市	共通様式1 発災直後情報 (代行入力依頼書)							
	共通様式2 詳細情報 第 報(代行入力依頼書)							
	共通様式3 医療救護活動状況報告							
	共通様式4 医療従事者等派遣要請書							
	共通様式5 重症患者等受入要請書兼応諾連絡書							
	付表(共通様式5) 患者詳細情報							
	共通様式6 物資等供給要請書兼応諾連絡書							
	様式第18-1 医薬品等供給要請書兼応諾連絡書							

(市町村別)医療救護活動等状況表(人員・物資情報)

人員(医療従事者以外)

情報収集日時	派遣等可能人員	所属機関等	連絡先等	主たる業務(資格)等	活動期間等	派遣条件等	備考

物資等

情報収集日時	確保機関	連絡先等	物資等の種類										物資名称等	数量等	備考
			医薬品	医療機器	衛生材料	食料品	飲料水	毛布	衣料	ガソリン	軽油	その他			

拠点病院(JA高知病院)活動状況表(被害情報)

対 象	概 略 等	確認日時
人的被害の状況		
建物被害の状況		
道路・橋りょう被害の状況		
崖くずれ等土砂災害の状況		
津波被害		
その他		

拠点病院(JA高知病院)活動状況表(医療活動情報)

確認日時	活動状況	患者受入れ状況	受入れ患者数情報		手術が必要な患者の受け入れ	人工透析が必要な患者の受け入れ	転送が必要な患者数情報			ライフライン情報			備考	
			重症患者数(赤タグ)	中等症患者数(黄タグ)			重症患者数		中等症患者数	電気の使用	水道の使用	医療ガスの使用		
								そのうち広域搬送基準クリア患者数						

拠点病院(JA高知病院)活動状況表(要請内容一覧)

機関名	様式名	要請等	応諾等			応諾等		
		受信時間	機関名	発信時間	様式番号	機関名	発信時間	様式番号
J A 高 知 病 院	共通様式1 発災直後情報 (代行入力依頼書)							
	共通様式2 詳細情報 第 報(代行入力依頼書)							
	共通様式3 医療救護活動状況報告							
	共通様式4 医療従事者等派遣要請書							
	共通様式5 重症患者等受入要請書兼応諾連絡書							
	付表(共通様式5) 患者詳細情報							
	共通様式6 物資等供給要請書兼応諾連絡書							
	様式第18-1 医薬品等供給要請書兼応諾連絡書							

県医療本部活動状況表(被害情報)

対 象	概 略 等	確認日時
人的被害の状況		
建物被害の状況		
道路・橋りょう被害の状況		
崖くずれ等土砂災害の状況		
津波被害		
その他		

県医療本部活動状況表(要請内容一覧)

支部→本部

様式名	要請等			応諾連絡書等		
	要請元 機関名	概要等	発信時間	受信日時	概要等	備考
共通様式4 医療従事 者等派遣要請書						
共通様式5 重症患者 等受入要請書兼応諾連 絡書 付表(共通様式5) 患 者詳細情報						
共通様式6 物資等供 給要請書兼応諾連絡書						
様式第18-1 医薬品等供 給要請書兼応諾連絡書						

4-61-4

県医療本部活動状況表(要請内容一覧)

本部→支部

様式名	要請等		医療支部からの応諾等	
	概要等	発信日時	受信日時	概要等
共通様式3 医療救護活動状況報告				
共通様式4 医療従事者等派遣要請書				
共通様式5 重症患者等受入要請書兼応諾連絡書				
付表(共通様式5) 患者詳細情報				
共通様式6 物資等供給要請書兼応諾連絡書				
様式第18-1 医薬品等供給要請書兼応諾連絡書				

県災害対策支部活動状況表(被害情報)

対 象	概 略 等	確認日時
人的被害の状況		
建物被害の状況		
道路・橋りょう被害の状況		
崖くずれ等土砂災害の状況		
津波被害		
その他		

県災害対策支部活動状況表(人員・物資情報)

人員(職員等)

情報収集日時	所属等	職種等	活動期間等	移動手段等	可能な業務等	備考

物資等

情報収集日時	確保機関	連絡先等	物資等の種類									物資名称等	数量等	備考
			医薬品	医療機器	衛生材料	食料品	飲料水	毛布	衣料	ガソリン	軽油			

県災害対策支部活動状況表(要請内容一覧)

県医療支部→県災害対策支部

様式名	要請等			応諾連絡書等		
	要請元 機関名	概要等	発信時間	受信日時	概要等	備考
共通様式4 医療従事者等派遣要請書						
共通様式5 重症患者等受入要請書兼応諾連絡書 付表(共通様式5) 患者詳細情報						
共通様式6 物資等供給要請書兼応諾連絡書						
様式第18-1 医薬品等供給要請書兼応諾連絡書						

4-62-4

県災害対策支部活動状況表(要請内容一覧)

県災害対策支部→県医療支部

様式名	要請等		医療支部からの応諾等	
	概要等	発信日時	受信日時	概要等
共通様式3 医療救護活動状況報告				
共通様式4 医療従事者等派遣要請書				
共通様式5 重症患者等受入要請書兼応諾連絡書				
付表(共通様式5) 患者詳細情報				
共通様式6 物資等供給要請書兼応諾連絡書				
様式第18-1 医薬品等供給要請書兼応諾連絡書				

医療機関受入調整状況

医療機関名	受入		アクセス	重症度	受入可能数			受入調整結果
	○可	×不可	?不明	重・中・軽	当初	調整数	残	要調整者リスト(1), (2)の番号を記入(例:(1)-5)

4-63

- * 当初(A):最初に受入可となった時
- * 調整(B):救護調整した患者数
- * 残 (C):最新EMIS情報

医療機関受入調整状況

医療機関名	受入		アクセス	重症度	受入可能数			受入調整結果
	○可	×不可	?不明	重・中・軽	当初	調整数	残	要調整者リスト(1), (2)の番号を記入(例:(1)-5)
JA高知病院	○		○	重 中 透	10 20 2	1	10 20 1	(1)-5(ウエムラ)
高知医大	○		○	重	30	1	8	(1)-2(ササキ)
医療センター	○		?	重	20	1	8	(1)-4(イケガミ)

- * 当初(A):最初に受入可となった時
- * 調整(B):救護調整した患者数
- * 残 (C):最新EMIS情報

情報分析班アクションカード

【外部支援チーム分析業務】

- 1 外部支援チームの活動の分析・見える化
 - ◇ 1 情報収集班が受け入れたチームについて、「公衆衛生支援チーム一覧表」、「支援チーム連絡先一覧表」、「支援チームシフト管理表」を作成する。
 - ◇ 2 地図に支援チームの活動場所をマッピングする。
 - ◇ 3 外部支援チームの報告情報を関係者で共有できるよう見える化する。
 - ◇ 4 外部支援チームからの要請や相談について見える化し、対策企画班に情報提供する。
 - ◇ 5 把握した要請及び相談から、対策が必要な項目をTODOリストに記入する。

公衆衛生支援チーム一覧表

自治体名

受付票No	受付日時	支援チーム (組織, 自治体名)	チーム 構成 人員数	構成員内訳: 職種別人数 (主な職種別再掲)										配置 活動拠点場所	活動終了 日	
				医師	歯科 医師	保健師	栄養士	薬剤師	獣医師	環境監 視員	食品監 視員	リハ職	事務			その他
	1月11日	高知県PHN1班	5			3								1	〇△市	3月17日
例 3	1月17日	高知県DHEAT1班	5	1		3		1							〇〇保健所	3月30日
1	月 日															月 日
2	月 日															月 日
3	月 日															月 日
4	月 日															月 日
5	月 日															月 日
6	月 日															月 日
7	月 日															月 日
8	月 日															月 日

支援チーム連絡先一覧表(行政)

受付NO	チーム名	配置	責任者氏名(カタカナ)			責任者氏名(カタカナ)			備考
		(活動拠点)	携帯電話	衛星電話	E-mail	携帯電話	衛星電話	E-mail	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	

支援チーム連絡先一覧表(行政以外)

受付NO	チーム名	配置	責任者氏名(カタカナ)			責任者氏名(カタカナ)			備考
		(活動拠点)	携帯電話	衛星電話	E-mail	携帯電話	衛星電話	E-mail	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	
		()			@			@	

支援チーム・シフト管理表(行政)

曜日	月							日							月							日						
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
〇〇市				島根PHN1班 (No.5)							山口PHN2班 (No.15)																	
所内				山口PHN1班 (No.2)																								
南国市																												
香美市																												
香南市																												
大豊町																												
本山町																												
土佐町																												
大川村																												
嶺北広域																												

()内のNo.は受付表No.

支援チーム・シフト管理表(行政以外)

月 日	1							2							3							4						
曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
〇〇市				← 京都JMAT1班 (No.5)							→ AMDA2班 (No.15)																	
南国市				← AMDA1班 (No.2)																								
香美市																												
香南市																												
大豊町																												
本山町																												
土佐町																												
大川村																												
嶺北広域																												

()内のNo.は受付票No.

対策企画班アクションカード【対策企画班長】

- 1 対策企画班長であることがわかるようにビブス（又は名札等）をつける。
- 2 班員への活動指示
 - ◇ 1 班員にアクションカードを渡して活動を指示する。
 - ◇ 2 アクションカードにない業務は、具体的に指示する。
 - 市町村災害対策本部及び拠点病院等の要請に対する支援策立案
 - 市町村災害対策本部及び拠点病院等の医療救護活動の支援策立案
 - 外部支援（医療チーム、医療物資等）の活用
- 3 業務の進捗管理

TODOリストを管理し、対策企画班の業務の進捗管理を行い、必要に応じて対応を指示する。
- 4 報告

立案した支援策のうち重要な事項については、計画情報部長に報告し指示を仰ぐ。
- 5 職員配置の変更等
 - ◇ 1 班内で職員の配置を変更する場合は、計画情報部長の承認を得る。
 - ◇ 2 増員・減員が必要な場合は、部長に提案し、部内で配置案を協議する。
 - ◇ 3 部を超えて実施する場合は、副支部長の指示を仰ぐ。

対策企画班アクションカード【対策企画班の業務】

- 1 市町村本部及び拠点病院等の要請等に対する支援策の立案
 - ◇ 1 情報分析班の分析結果等から優先する要請を把握する。
 - ◇ 2 立案された支援策は、計画情報部長及び対策統括責任者の決定を受ける。
 - ◇ 3 決定された支援策を情報収集班を通じて指示・伝達する。

- 2 市町村本部及び拠点病院の医療救護活動に対する支援策の立案
 - ◇ 1 次のことについて、支援策を立案する。
 - (1) 医療従事者支援 (2) 医薬品等物資支援 (3) 患者受入先確保
 - (4) 搬送手段等支援 (5) 外部支援活用
 - ◇ 2 情報の収集及び連絡調整のための職員派遣を検討する。
 - ◇ 3 本部機能を補助する職員の派遣を検討する。

- 3 外部支援（医療チーム、医療物資等）の活用
 - ◇ 1 外部支援チームとの協議の場を設置し、課題と対策の情報共有をする。
 - ◇ 2 外部支援チームの派遣先を調整する。
 - ◇ 3 外部支援物資の供給先を調整する。

- 4 福祉保健所業務のニーズ等への対応
 - ◇ 1 福祉保健所業務のニーズ等があるときは、計画情報部長と協議する。
 - ◇ 2 福祉保健所継続業務に該当するかを検討する。
 - ◇ 3 迅速な対応が必要な業務であるか評価する。
 - ◇ 4 対応策を立案する。

対策企画班アクションカード【対策立案業務】

□ 1 情報の収集

- ◇ 1 支援策立案のために必要な情報を、情報分析班から収集する。
 - TODOリストを確認
 - 資源、その他の情報から必要情報を収集

□ 2 支援策の立案

- ◇ 1 要請等から優先度を確認し、次の対策を立案する。
 - 医療従事者の支援
 - 医薬品等物品の支援
 - 患者受入先の確保
 - 搬送手段等の支援
 - 外部支援の活用
- ◇ 2 支援策を立案するための資源等が不足する場合は、情報分析班に協議し、情報収集班を通じて、必要な情報を収集する。
- ◇ 3 支部内で要請に対応できない場合は、情報収集班を通じて、県医療本部や県災害対策支部に対応を要請する。

□ 3 応諾等の連絡

- ◇ 1 立案した支援策について、班長の承認を受ける。
- ◇ 2 決定した支援策をTODOリストに記入する。
- ◇ 3 対策の相手方に対する応諾等の連絡を、情報収集班を通じて行う。

対策企画班アクションカード【対策企画運営業務】

- 1 進捗管理
 - ◇ 1 TODOリストを管理し、対策の進捗管理を行う。
 - ◇ 2 支援策の進捗管理のため、外部支援チームとの合同の対策会議を運営する。
 - ◇ 3 支援策のうち重要事項については、各コーディネーターや関係する外部支援チームも含めて、協議する場を設定する。

- 2 情報共有
 - ◇ 1 支援策のうち重要事項については、各班と情報共有を図る。

対策企画班アクションカード 【外部支援活用業務】

□1 外部支援チームの活用

- ◇1 要請があった機関や支部管内情報をもとに支援が必要と考えられる関係機関への外部支援チームの派遣先を検討する。
- ◇2 県医療本部に対して外部医療チームの要請を行う。
- ◇3 県医療本部からの応諾により、外部支援チームの派遣先を調整する。調整に当たっては、情報分析班からの情報をもとに優先順位や必要人数を検討する。
- ◇4 外部支援チームの派遣先案を作成し、計画情報部長、対策統括責任者、支部長の決定を受ける。
- ◇5 外部支援チームに役割を付与し、担当市町村情報や業務等のオリエンテーションを実施するよう情報収集班に指示する。
- ◇6 県医療支部活動の業務等を依頼するときは、「受援ワークシート」を作成し、支援者等に手渡す。
- ◇7 外部支援チームからの要請や相談に対する対応策を検討し、決定した対応策の派遣先への伝達を情報収集班に指示する。

□2 外部支援物資の活用

- ◇1 外部からの支援物資の供給先を調整する。

受援ワークシート

支援者に依頼する業務	業務名	
	具体的内容	
活動期間		
希望する職種・必要資格等		

1 情報処理活動（情報収集・共有体制）

(1) 情報伝達方法

情報伝達機器種類	連絡先（職・氏名）	（電話）番号等
衛星携帯電話		
伝令等		
その他 ()		

(2) 情報共有方法

定期会議等	
報告先等	

2 指揮調整体制

(1) 高知県災害対策医療中央東支部

役職等	氏名	備考
支部長		
副支部長		
受援窓口		

3 活動場所の状況等

業務実施場所	名称	
	所在地等	
	責任者等	
	平面図等	別添平面図、機器等配置図のとおり
支援者への貸与等物資		<input type="checkbox"/> 食料、 <input type="checkbox"/> 飲料水、 <input type="checkbox"/> 寝袋・毛布等、 <input type="checkbox"/> 携帯トイレ、 <input type="checkbox"/> 防寒着、 <input type="checkbox"/> パソコン、 <input type="checkbox"/> 通信機器(携帯電話・トランシーバー等) <input type="checkbox"/> 車両、 <input type="checkbox"/> 燃料、 <input type="checkbox"/> 発電機、 <input type="checkbox"/> 地図等、 <input type="checkbox"/> その他 ()

4 支援チーム情報(支援チームが記入します。)

(1) 支援チームが所有する通信機器

情報伝達機器種類	連絡先（職・氏名）	（電話）番号等

(2) 支援チームの体制

役職等	氏名	職種	備考

(3) 活動期間

活動期間	
------	--

(4) その他

災害医療コーディネーター（支部担当）アクションカード

□ 1 役割

医療救護活動全般にわたり専門家として状況を把握し、助言を行い、必要に応じて対応策の立案等を行う。民間団体などの窓口となり、取りまとめ業務や調整を行う。

□ 2 県医療支部への参集・情報収集

- ◇ 1 支部長に到着を報告し、県医療支部のこれまでの医療救護活動の状況等について引継ぎを受ける。
- ◇ 2 土佐長岡郡医師会及び香美郡医師会、災害薬事コーディネーター（支部担当）等と連携し、被災状況及び医療資源の情報等を把握する。
- ◇ 3 災害医療コーディネーター（総括）に着任を報告し、支部管内及び県内の被災情報等を共有するとともに、外部支援の情報を収集する。

□ 3 医療支援に関する支援策の立案

- ◇ 1 対策企画班と協議し、医療従事者の派遣等に関する支援策を立案する。
- ◇ 2 医薬品の供給や薬剤師の派遣等については、災害薬事コーディネーター（支部担当）と協議する。
- ◇ 3 支部内での医療資源の確保が困難な場合は、県医療支部を通じて県医療本部に要請する。
- ◇ 4 立案した支援策は、計画情報部長、対策統括責任者、支部長（以下「部長等」という。）の了解を得て実施する。
- ◇ 5 必要に応じて、部長等への助言を行う。
- ◇ 6 部長等の要請に基づき、医療チーム等の指揮を行う。

□ 4 被災地域の状況の変化に応じた支援

- ◇ 1 災害医療コーディネーター（総括）等と各種支援に関する情報を共有し、状況の変化に応じて、支援策の見直しについて関係者と協議し実施する。
- ◇ 2 支部内で各種医療支援に関する課題が生じた場合は、関係者と調整を行う。

□ 5 外部支援の受入調整及び連絡

- ◇ 1 災害医療コーディネーター（総括）から外部支援の派遣応諾の連絡を受けたときは、災害薬事コーディネーター（支部担当）と協力して、受入調整を行う。
- ◇ 2 調整結果は、部長等の承認を受けて実施し、災害医療コーディネーター（総括）及び関係機関に周知する。

災害薬事コーディネーター（支部担当）アクションカード

□ 1 役割

災害医療コーディネーター（支部担当）の総合的な指示のもと、薬剤師活動及び医薬品供給に関して、専門家として状況を把握し、助言を行い、必要に応じて対応策の立案等を行う。民間団体などの窓口となり、取りまとめ業務や調整を行う。

□ 2 県医療支部への参集・情報収集

- ◇ 1 支部長に到着を報告し、県医療支部のこれまでの医療救護活動の状況等について引継ぎを受ける。
- ◇ 2 高知県薬剤師会香長土支部と連携し、支部管内の医療機関（主に薬剤部門）、薬局等の被災状況に関する情報を把握する。
- ◇ 3 災害薬事コーディネーター（総括）に着任を報告し、支部管内及び県内の被災情報、全国の状況等に関する情報を共有するとともに、外部支援の情報を収集する。

□ 3 薬剤師との連携

次の薬剤師と連携して支援を行う。

- 救護病院・拠点病院等で医療に従事
- 医療救護所等で投薬・処方に従事
- 避難所等で服薬指導等に従事
- 医薬品集積所で医薬品の仕分け・管理に従事
- 行政機関で災害対策本部等に従事
- 他

□ 4 医薬品の供給及び薬剤師活動に関する支援策の立案

- ◇ 1 県医療支部及び薬剤師会香長土支部等から収集した支部管内の情報を集約する。
- ◇ 2 災害医療コーディネーター（支部担当）の総合的な指示のもと、医薬品の供給及び薬剤師活動に関する支援策を立案する。
- ◇ 3 必要に応じて、災害医療コーディネーター（支部担当）等に助言を行う。
- ◇ 4 県医療支部管内の体制だけでは支援策を実施することが困難な場合は、県医療支部を通じて県医療本部に支援を要請する。
- ◇ 5 立案した支援策は、県医療支部を通じて、県医療本部の災害薬事コーディネーター（総括）及び高知県薬剤師会香長土支部等の関係機関に速やかに報告する。

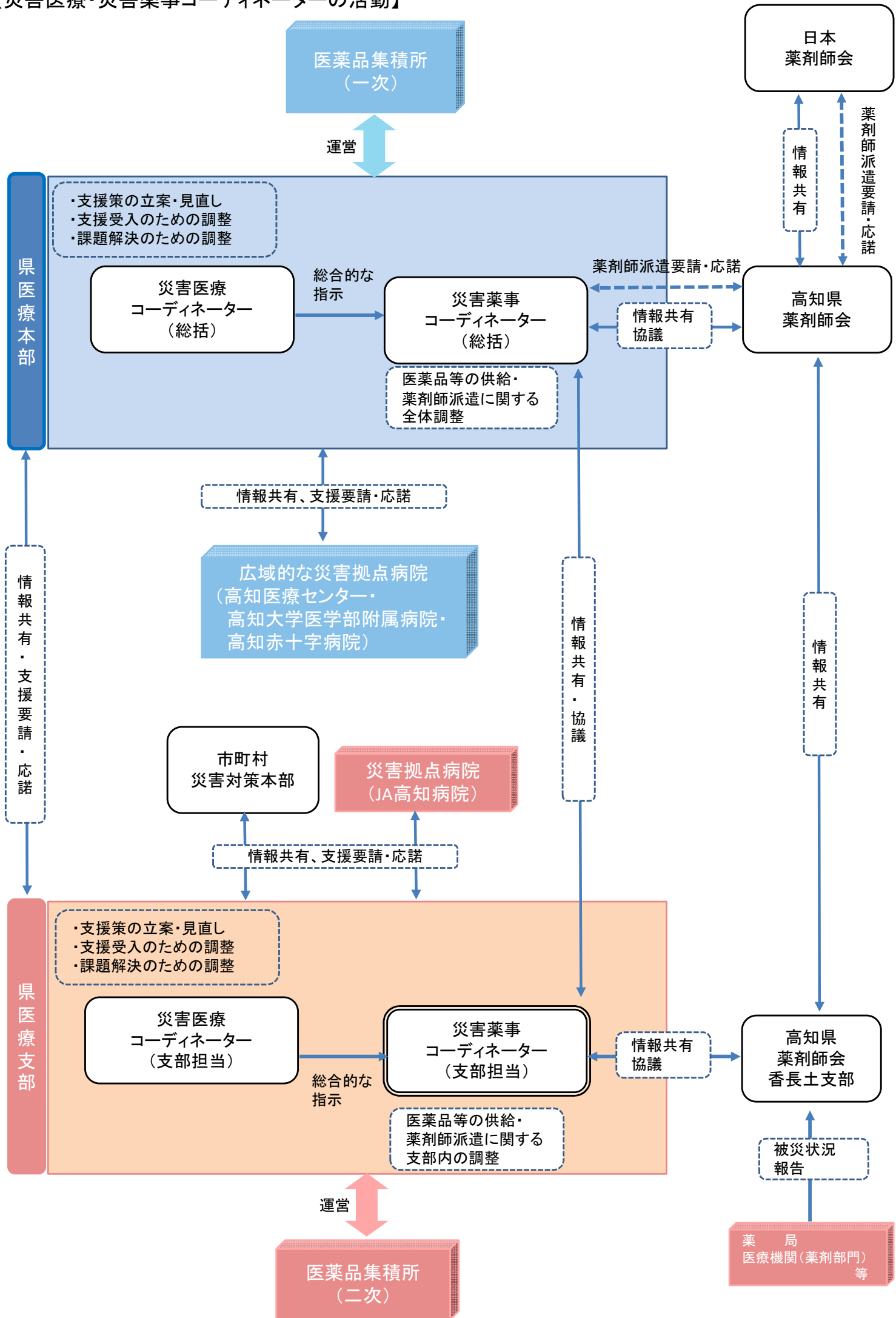
□ 5 被災地域の状況の変化に応じた支援

- ◇ 1 県医療支部が二次医薬品集積所を設置する場合は、設置・運営に必要な調整を行う。
- ◇ 2 災害医療コーディネーター（支部担当）、高知県薬剤師会香長土支部等関係機関と各種支援に関する情報を共有し、状況の変化に応じて、支援策の見直しについて関係者と協議し実施する。
- ◇ 3 支部管内で医薬品の供給又は薬剤師活動に関する課題が生じた場合は、関係者との調整を行う。

□ 6 外部支援の受入調整及び連絡

- ◇ 1 県医療本部から薬剤師派遣等について応諾の連絡を受けたときは、医療ニーズとのマッチングを行ったうえで、派遣及び供給場所や支援内容等の調整を行う。
- ◇ 2 調整結果は、部長等の了解を得て実施し、災害薬事コーディネーター（総括）、県薬剤師会香長土支部等に周知する。

【災害医療・災害薬事コーディネーターの活動】



S C U本部運営アクションカード

□1 S C U本部設置準備

- ◇1 高知大学医学部附属病院（S C U管理協力病院）に参集したS C U担当者に【S C U本部の業務】を配付し、S C U本部の業務を周知する。
- ◇2 高知大学医学部附属病院（S C U管理協力病院）と協力し、病院に保管している資機材を使って、高知県S C U本部を設置する。

- ・ ベッド、医療機器等の確保・設営
- ・ 通信環境の整備

※通信基盤や資機材の調達が必要なときは、県医療本部に要請する。

□2 S C U本部の立ち上げ

- ◇1 【S C U本部の運営体制と他機関本部との関係】を参照し、S C U本部の指揮命令系統の確立・役割分担を行う。（D M A T・S C U本部等にも周知する。）
- ◇2 D M A Tが参集するまでは、D M A T・S C U本部長と調整し、記録や伝令員等を県職員でカバーする。
- ◇3 搬送班（航空機へ患者を運ぶ役割）の班長及び班員を決める。班員が足りないときは、D M A T等に協力依頼するとともに、県医療本部に要請する。
- ◇4 運営要員が不足する場合は、県医療本部に人員調整を依頼する。
- ◇5 活動が長期になる場合又は代理が必要となった場合は、副本部長を任命して運営を継続する。

□3 S C U本部の運営

- ◇1 参集してくるD M A Tと連携してS C Uを運営する。
- ◇2 衛星携帯電話、無線、E M I S・M A T T S、伝令による情報通信を行い、情報収集と関係機関との調整を行う。（パソコン等が必要）
- ◇3 関係機関との調整内容等について記録する。（パソコン等が必要）

□4 S C U本部解散後の活動

S C U本部解散後の活動については、県医療支部長に指示を仰ぐ。

【SCU本部の業務】

□1 SCU（航空搬送拠点臨時医療施設）とは

被災地域内の災害拠点病院等から搬送されてくる広域医療搬送適用患者を一時収容し、同患者の症状の安定化を図り、広域医療搬送のためのトリアージを実施するための臨時の医療施設として、必要に応じて被災地域及び被災地域外の広域医療搬送拠点に設置されるもの。

設置主体：高知県

運営方法：高知県とDMATが連携して運営

資機材：高知県で事前に確保するものとDMATが持参するもの

□2 SCUの設置・運営における各機関の役割

機関	役割
県医療支部	<ul style="list-style-type: none"> ・病院職員と協力し、SCU展開に必要な資機材を準備 ・参集したDMAT及びSCU管理協力病院と協力してSCUを設置 設置場所：高知大学医学部附属病院 ・高知県SCU本部の運営 要員の配置、通信連絡体制の確保、患者搬送班の編成など ・DMATが立ち上げるDMAT・SCU本部との連携
DMAT	<ul style="list-style-type: none"> ・SCU医療資機材を可能な範囲で持参 ・県医療支部及びSCU管理協力病院と協力してSCUを設置 ・DMAT・SCU本部（及びDMAT・SCU指揮所）の立ち上げとチームビルディング ・SCU活動の実施
SCU管理協力病院	<ul style="list-style-type: none"> ・保管しているSCU資機材の設置準備（県医療支部と協力） ・県及びDMATと協力してSCUを設置

□3 SCUの活動内容

◇1 災害拠点病院からの患者受入

(1) 患者登録用紙記入

(2) 地域医療搬送にあたるDMATからの申し送り

◇2 広域医療搬送のための安定化処置の確認・追加

◇3 広域医療搬送適用の最終決定

◇4 搭乗患者の決定

◇5 搭乗者名簿の作成、連絡

◇6 自衛隊機等への該当患者の搬送

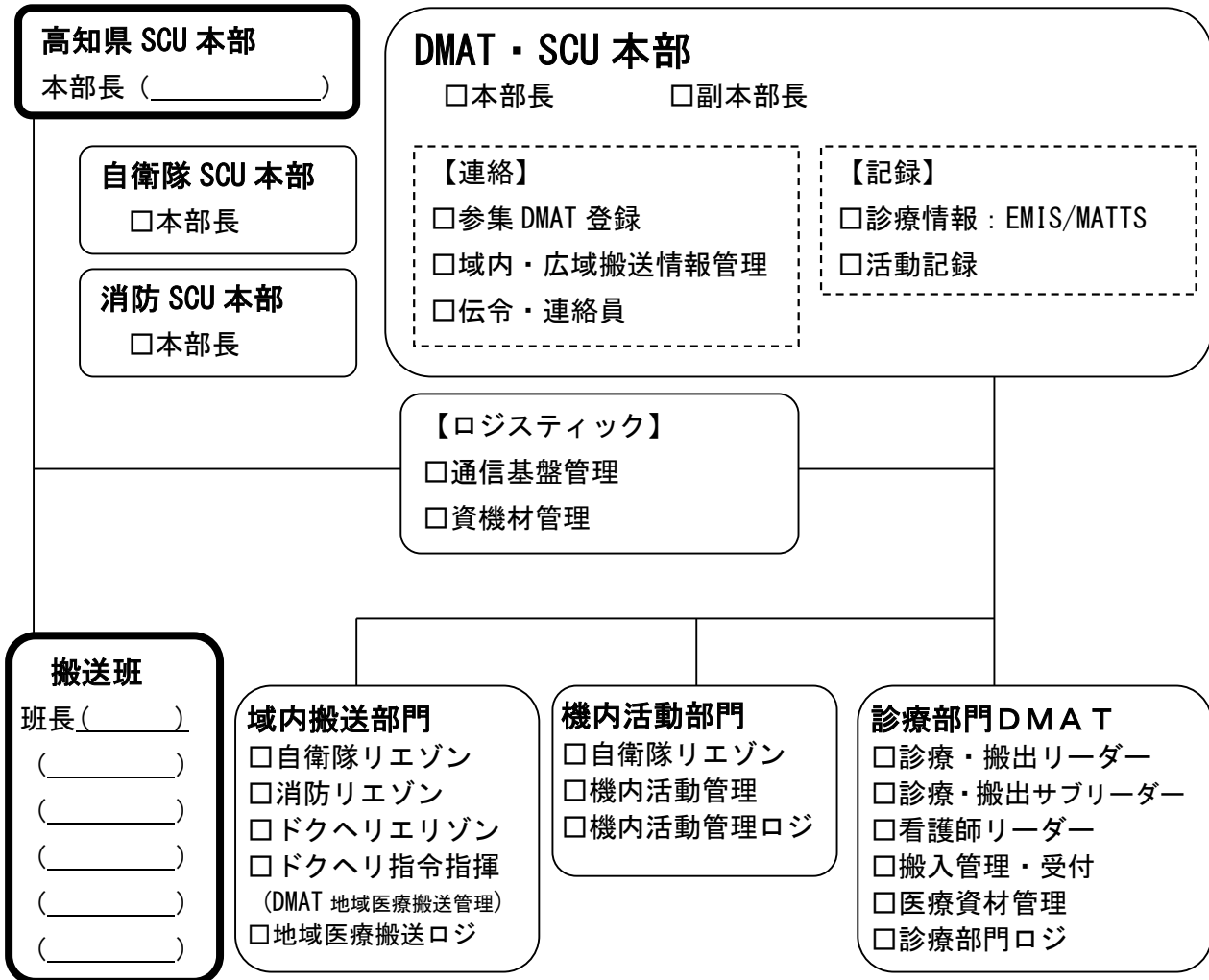
(1) 搭乗者名簿の確認

(2) 機内のDMATへの申し送り

EMISの医療搬送機能(MATTS)を使用

- ・患者状況入力・更新
- ・航空機搬送情報入力・更新
- ・搭乗者名簿作成

【SCU本部の運営体制と他機関本部との関係】



医薬品集積所運営アクションカード

- 1 医薬品集積所の設営
 - ◇ 1 医薬品等の受け入れができるように設営する。
 - ◇ 2 他の物資を受け入れている施設に設営する場合は、他の物資と明確に区分できるように設営する。

- 2 医薬品等の保管管理
 - ◇ 1 搬送された医薬品等は、〈医薬品リスト〉に従って薬効別等により仕分けする。
 - ◇ 2 温度・湿度等、適切に保管・管理する。

- 3 医薬品等の在庫管理
 - ◇ 1 搬入及び搬出された医薬品等の管理簿〈医薬品等管理簿〉を作成する。
 - ◇ 2 医薬品集積所にある医薬品等の在庫を管理する。

- 4 情報共有
 - ◇ 1 次の情報(リスト)を作成し、災害薬事コーディネーター及び対策企画班長に定期的に報告する。
 - (1) 県医療支部内で必要な医薬品等のリスト及び供給先
 - (2) 医薬品集積所に搬入を要請する医薬品等のリスト
 - (3) 医薬品集積所にある在庫医薬品等のリスト

- 5 医薬品等の引渡し
 - ◇ 1 県医療支部長の指示に従い医薬品等を引き渡す。
 - (1) 必要に応じて小分けし、搬出できるように箱等に詰める。(内容が分かるように書類を添付)
 - (2) 搬送者に手渡す。

- 6 職員の増員及び交代
 - 職員の増員及び交代が必要なときは、対策企画班を通じて、県医療支部長に報告し指示を受ける。

医薬品等リスト

(平成24年8月23日 現在)

改訂履歴

○平成23年11月4日 初回制定

○平成24年8月23日 改訂（医薬品 7 品目追加、 1 品目規格変更）

内服薬	降圧剤	カンデサルタンシレキセチル	ブロプレス錠	8mg
内服薬	消化性潰瘍用剤	レバミピド	ムコスタ錠	100mg
内服薬	アレルギー治療薬	フェキソフェナジン塩酸塩	アレグラ錠	60mg
内服薬	抗生物質（セフェム系）	セフジトレン ピボキシル	メイアクトMS錠	100mg
内服薬	抗ウイルス薬	バラシクロビル塩酸塩	バルトレックス錠	500mg
外用薬	気管支拡張薬（吸入）	プロカテロール塩酸塩水和物	メプチンエアー	10 μ g
外用薬	殺菌消毒薬（口腔用薬）	デカリニウム塩化物	SPトローチ明治	0.25mg

・内服薬 降圧剤（Ca拮抗薬）ニフェジピン（アダラートカプセル）→アダラートCR錠

1. 救急医薬品

(参考:「高知県災害救急医療活動マニュアル」内「医療救護所における医療救護対象者100人あたりの例示」より)

種別	薬効分類	一般名	代表的な製品名	規格	数量
内服薬	解熱鎮痛消炎剤	ロキソプロフェンナトリウム	ロキソニン錠	60mg	50
内服薬	解熱鎮痛消炎剤	メフェナム酸	ポントールカプセル	250mg	50
内服薬	解熱鎮痛消炎剤	イソプロピルアンチピリン・無水カフェイン他	SG顆粒	1 g	50
内服薬	抗生物質 (ペニシリン系)	アモキシシリン	サワシリンカプセル	250mg	30
内服薬	抗生物質 (セフェム系)	セファクロル	ケフラールカプセル	250mg	30
内服薬	抗生物質 (マクロライド系)	クラリスロマイシン	クラリス錠	200mg	30
内服薬	合成抗菌剤	レボフロキサシン	クラビット錠	500mg	30
内服薬	強心剤・昇圧剤	ニトログリセリン	ニトロペン錠	0.3mg	20
内服薬	降圧剤 (Ca拮抗剤)	ニフェジピン	アダラートCR錠	10mg	20
内服薬	降圧剤	エナラプリルマレイン酸塩	レニベース錠	5mg	20
内服薬	降圧剤	アテノロール	テノーミン錠	50mg	20
内服薬	利尿剤	フロセミド	ラシックス錠	40mg	20
内服薬	抗不安剤	ジアゼパム	セルシン錠	2mg	100
外用薬	解熱鎮痛消炎剤	ジクロフェナクナトリウム	ボルタレンサポ	25mg	50
外用薬	殺菌消毒剤	局方消毒用エタノール	消毒用エタノール	500ml	5
外用薬	生理食塩液	生理食塩液	生理食塩液 (洗浄用)	1000ml	10
外用薬	滅菌精製水	滅菌精製水	滅菌精製水	1000ml	10
外用薬	外皮用剤	硫酸ゲンタマイシン	ゲンタシン軟膏	10g	5
外用薬	外皮用剤	吉草酸ベタメタゾン・ゲンタマイシン	リンデロンVG軟膏	10g	5
外用薬	外皮用剤	ビフォナゾール	マイコスポールクリーム	10g	5
外用薬	強心剤・昇圧剤	硝酸イソソルビド	フランドルテープS	40mg	20
外用薬	シップ薬	パップ剤	MS冷シップ	1パック	20
外用薬	シップ薬	パップ剤	MS温シップ	1パック	20
外用薬	点眼液	レボフロキサシン	クラビット点眼液	5ml	5

2. 慢性疾患用医薬品

(参考:「薬局・薬剤師の災害対策マニュアル」(日本薬剤師会編)内「新潟県中越地震における川口町での医療救護活動を参考にした災害における亜急性期の医療救護活動1週間程度の際に携行する医薬品リストの1例」より)

種別	薬効分類	一般名	代表的な製品名	規格	数量
内服薬	催眠鎮静剤	ゾルピデム酒石酸塩	マイスリー	5mg	100
内服薬	催眠鎮静剤	ブロチゾラム	レンドルミンD	0.25mg	200
内服薬	解熱鎮痛消炎剤	アセトアミノフェン	カロナール錠	200mg	200
内服薬	鎮痙剤	ブチルスコポラミン臭化物	ブスコパン錠	10mg	50
内服薬	抗めまい剤	メシル酸ベタヒスチン	メリスロン錠	6mg	50
内服薬	降圧剤 (Ca拮抗薬)	アムロジピンベシル酸塩	アムロジン錠	2.5mg	200
内服薬	降圧剤 (ARB)	カンデサルタンシレキセチル	ブロプレス錠	8mg	200
内服薬	去痰剤	L-カルボシステイン	ムコダイン錠	250mg	500
内服薬	鎮咳剤	デキストロメトルファン臭化水素酸塩水和物	メジコン錠	15mg	500
内服薬	気管支拡張薬・喘息治療薬	テオフィリン	テオドール錠	100mg	200
内服薬	気管支拡張薬・喘息治療薬	テオフィリン	テオドールDS	200mg	100
内服薬	止瀉薬	塩酸ロペラミド	ロペミンCP	1mg	50
内服薬	整腸薬	ビフィズス菌	ビオフェルミン	1g	200
内服薬	消化性潰瘍用剤	テプレノン	セルベックスCP	50mg	400
内服薬	消化性潰瘍用剤	レバミピド	ムコスタ錠	100mg	400
内服薬	消化性潰瘍用剤	ファモチジン	ガスターD錠	20mg	100
内服薬	下剤	センノシド	プルゼニド錠	12mg	100
内服薬	下剤	酸化マグネシウム	酸化マグネシウム	0.5g	100
内服薬	胃腸機能調整薬	メトクロプラミド	プリンペラン錠	5mg	100
内服薬	副腎ホルモン製剤	プレドニゾロン	プレドニン錠	5mg	100
内服薬	抗血小板薬	アスピリン	バイアスピリン錠	100mg	100
内服薬	血糖降下剤	グリメピリド	アマリール錠	1mg	100
内服薬	アレルギー治療薬	クロルフェニラミンマレイン酸塩	ポララミン錠	2mg	200
内服薬	アレルギー治療薬	ケトチフェンフマル酸塩	ザジテンDS	100mg	100
内服薬	アレルギー治療薬	フェキソフェナジン塩酸塩	アレグラ錠	60mg	100
内服薬	抗生物質 (ペニシリン系)	アモキシシリン水和物	サワシリン細粒	100mg	100
内服薬	抗生物質 (セフェム系)	セファクロル	ケフラール細粒	100mg	200
内服薬	抗生物質 (セフェム系)	セフジトレン ピボキシル	メイアクトMS錠	100mg	200
内服薬	抗生物質 (マクロライド系)	クラリスロマイシン	クラリスDS	50mg	100
内服薬	抗ウイルス薬	アシクロビル	ゾビラックス錠	200mg	200
内服薬	抗ウイルス薬	バラシクロビル塩酸塩	バルトレックス錠	500mg	200

種別	薬効分類	一般名	代表的な製品名	規格	数量
外用薬	解熱鎮痛消炎剤（坐剤）	アセトアミノフェン	アンヒバ	100mg	30
外用薬	抗アレルギー薬（点眼）	ケトチフェンフマル酸塩	ザジテン点眼液	5ml	10
外用薬	気管支拡張薬（吸入）	サルブタモール硫酸塩	サルタノールインヘラー	13.5ml	5
外用薬	気管支拡張薬（吸入）	プロカテロール塩酸塩水和物	メプチンエアー	10 μ g	5
外用薬	気管支拡張薬（貼付）	ツロブテロール	ホクナリンテープ	0.5mg	50
外用薬	気管支拡張薬（貼付）	ツロブテロール	ホクナリンテープ	1mg	50
外用薬	含嗽剤	ポビドンヨード	イソジンガーグル	30ml	100
外用薬	胃腸機能調整薬（坐剤）	ドンペリドン	ナウゼリン坐剤	10mg	20
外用薬	胃腸機能調整薬（坐剤）	ドンペリドン	ナウゼリン坐剤	30mg	20
外用薬	殺菌消毒薬（口腔用薬）	ドミフェン臭化物	オラドール口中錠	0.5mg	400
外用薬	殺菌消毒薬（口腔用薬）	デカリニウム塩化物	SPトローチ明治	0.25mg	400
外用薬	口内炎治療薬（塗布）	トリアムシノロンアセトニド	ケナログ軟膏	2g	10
外用薬	鎮痛薬（塗布）	ジクロフェナクナトリウム	ボルタレンゲル	25g	10
外用薬	消炎薬（塗布）	アズレン	アズノール軟膏	20g	20
外用薬	抗ヒスタミン薬（塗布）	ジフェンヒドラミン	レスタミンクリーム	10g	20
外用薬	抗菌薬（塗布）	スルファジアジン銀	ゲーベンクリーム	100g	10
外用薬	消炎・鎮痛パップ剤	ケトプロフェン	ミルタックス	1パック	100
外用薬	抗ウイルス薬	アシクロビル	ゾビラックス軟膏	5g	10
外用薬	浣腸薬	グリセリン	グリセリン浣腸	30ml	5
外用薬	殺菌消毒剤		ウェルパス	1000ml	10
外用薬	殺菌消毒剤	クロルヘキシジングルコン酸塩	0.05%マスキング液	500ml	5

医薬品等管理簿

薬効分類：細胞外液補充液、維持液、代用血液(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者	
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量			
局方生理 食塩液															
局方5%ブド ウ糖注射 液															
50%ブド ウ糖注射 液															
維持液1号 注射液															
維持液3 号注射液															
乳酸リンゲ ル液(糖 加)															
乳酸リンゲ ル液															
注射用蒸 留水															

4-84-1

医薬品等管理簿

薬効分類：解熱鎮痛消炎剤(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者	
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量			
ロキソプロ フェンナトリウ ム錠(60mg1 T)															
アセトアミノ フェン錠200 mg															
アセトアミノ フェン坐剤 (100mg1個)															
ジクロフェナ クナトリウム 坐剤															
ジクロフェナ クナトリウム 坐剤(25mg1 個)															
ジクロフェナ クナトリウム 坐剤(50mg1 個)															
局方スルピリ ン注射液(2 5%)															
ケトプロフェン 50mg															
ベンタゾシン 注射液															
インドメタシン 坐剤															
ブプレノルフィ ン注															

医薬品等管理簿

薬効分類：抗生物質「注射」「内服」「合成抗菌剤」(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者	
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量			
メロペネム水 和物															
塩酸セフトラ ム(100ml 付き)															
セファゾリン (生食100ml 付き)															
アミカシン硫 酸塩															
ホスホマイシ ンカルシウム 水和物															
ホスホマイシ ンナトリウム															
クラリスロマ イシン(200mg 1T)															
レボフロキサ シン(500mg 1 T)															

医薬品等管理簿

薬効分類：殺菌消毒剤(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者	
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量			
ポピドンヨ ード (10%250ml)															
クロルヘキ シジングル コン酸塩															
エタノール															
消毒綿 (4cm × 4cm)															
手指消毒剤															
ベンザルコ ニウム塩化 物液															
オキシドー ル															
アルキルジ アミノエチル グリシン															

医薬品等管理簿

薬効分類： 外皮用剤(No.)

集積所等の名称： _____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者	
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量			
硫酸ゲンタ マイシン (10g)															
吉草酸ベタ メタゾン・ゲ ンタマイシン (5g)															
ニトログリセ リン															
レボフロキ サシン水和 物															

4-84-6

医薬品等管理簿

薬効分類：止血剤(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量		
カルバゾク ロムスルホ ン酸ナトリウ ム (0.5%20ml1 A)														
トラネキサ ム酸 (10%10ml1 A)														

医薬品等管理簿

薬効分類：強心剤、昇圧剤(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者	
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量			
塩酸ドパミン注															
局方アドレナリン注射液															
ノルアドレナリン注射液															
エチレフリン塩酸塩															
ニトログリセリン															
エフェジピン															

4-84-8

医薬品等管理簿

薬効分類：局所麻酔剤(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者	
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量			
局方リドカ イン注射液															
局方リドカ インゼリー															
局方リドカ イン(80g1本)															
局方リドカ イン液4%															

医薬品等管理簿

薬効分類：シッフ薬剤(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量		
パップ剤														
ジクロフェ ナクナトリ ウムテープ														
ロキソプロ フェンナト リウム水 和物														

4-84-10

医薬品等管理簿

薬効分類：解毒剤(No.)

集積所等の名称：_____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量		
硫酸アトロ ピン注射液 (0.05%1ml)														
炭酸水素ナ トリウム注 射液7%														
炭酸水素ナ トリウム注 射液8.4%														
グリチルリ チン														

医薬品等管理簿

薬効分類 : その他の医薬品、降圧剤、ステロイド剤等(No.)

集積所等の名称: _____

一般名	商品名	規格 (ml)	包装単 位(本)	数量	納入		保管場所	担当者	供給				在庫数	担当者	
					日時	元			日時	供給先	包装単位	数量			
ニフェジピン															
マレイン酸 エナラプリ ル															
アテノロー ル															
塩酸ニカル ジピン注射 液															
ヒドロキシジ ン塩酸塩															
フロセミド ²⁰															
洗浄用生理 食塩水															
洗浄用精製 水															

4-84-12

第5章 保健・介護・福祉等支援活動

災害発生後に医療機関を訪れる方の中には、負傷等はないが健康に不安のある方など、医療ではなく保健・介護・福祉等（以下「保健等」という。）の対応が必要な方が多くいます。

医療救護活動を円滑に遂行してゆくためにも、早期から保健等への対応をしていくことが必要です。

本章は、災害医療救護活動を行いながら市町村が行う保健等の活動を支援していくために定めたものです。

- 1 県保健師を中心とした支援チームを編成し、派遣して支援します。
- 2 必要に応じて、外部支援チーム等を活用して支援します。

保健等支援アクションカード

□1 ニーズの把握

- ◇1 情報分析班から、市町村における保健等活動の状況及び保健等ニーズを収集する。
- ◇2 情報分析班から、外部支援チーム及び必要資材等の情報を収集する。

□2 支援策の検討・立案

- ◇1 把握したニーズに基づき、支援策を検討する。
 - (1) 情報の収集及び連絡調整のための職員派遣
 - (2) 本部機能を補助する職員の派遣
 - (3) 啓発資材等の提供及び必要な資材の作成の支援
- ◇2 市町村災害対策本部からの保健等活動支援要請に対し、支援策を立案する。
- ◇3 立案した支援策は、計画情報部長、対策統括責任者の決定を受け、支部長の承認を得て実施する。

□3 外部支援チームの活用

- ◇1 市町村災害対策本部からの要請内容が明確なときは、外部支援チームを直接市町村に派遣する。
- ◇2 市町村災害対策本部が混乱しているときは、外部支援チームを県医療支部で受け入れ、保健等支援チームとして編成して派遣する。
- ◇3 必要に応じて、派遣した支援チームの活動結果の集約等を行う。

第6章 福祉保健所業務継続計画に基づく活動

災害発生後は県医療支部として活動しますが、感染症対応等、必要な福祉保健所業務は、中央東福祉保健所業務継続計画（BCP）に基づき継続していく必要があります。

本章は、県医療支部活動を行いながら必要な福祉保健所業務を継続していくために定めたものです。

- 1 迅速な対応が必要な福祉保健所業務のニーズ等を把握したときは、中央東福祉保健所業務継続計画（BCP）に基づき、県医療支部の組織の中から福祉保健所業務を行う職員を決めます。
- 2 県医療支部活動（医療救護活動支援等）の業務に余裕ができたときは、これまでの福祉保健所業務に関するニーズを再検討し、必要なものから福祉保健所としての通常業務を開始します。
 - （1）市町村の保健、衛生、環境等の部署と協力します。
 - （2）県外保健所等の職員による支援を活用します。

福祉保健所業務継続アクションカード

- 1 中央東福祉保健所業務継続計画（BCP）に基づく検討
中央東福祉保健所業務継続計画（BCP）を熟読し、対応が必要な業務を理解し、必要な対策等を検討しておく。
 - （1）精神措置等対応業務
 - （2）結核等感染症対応業務
 - （3）薬物等による健康被害発生時対応業務
 - （4）食中毒等対応業務 など

- 2 福祉保健所業務の実施
 - ◇ 1 支部長は、計画情報部から報告されたニーズ等がBCPに基づく業務に該当するものかを判断する。
 - ◇ 2 BCPに基づく業務に該当すると判断した場合は、迅速な対応が必要か検討する。
 - ◇ 3 支部長は、福祉保健所業務の実施が必要と判断したときは、速やかに体制を整える。
 - （1）実施しなければならない業務の内容、職員の資格・経験等を考慮のうえ、福祉保健所業務チームを編成する。
 - （2）チームを支援するために、組織の役割分担を見直す。
 - ◇ 4 必要に応じて関係機関と協議し、支援策を検討する。
 - ◇ 5 支部長及び副支部長は、福祉保健所業務チームの業務執行状況を把握し、必要に応じて指示する。
 - （1）計画情報部長に、福祉保健所業務チームの業務を把握し支援するよう指示する。
 - （2）後方支援班長に、福祉保健所業務を実施するために必要な物資等の確保を指示する。
 - （3）計画情報部長から、福祉保健所業務の実施状況の報告を受ける。
 - （4）福祉保健所業務チームだけでは対応が困難と判断したときは、新たなチームを編成して業務に当たらせる。

第7章 地域医療復興推進活動

災害時には、地域医療の供給不足を外部支援で補って応急対応をしていきますが、それだけでは地域医療を継続していくことは困難であり、迅速な地域医療の復興に向けては、関係機関と協議調整していく必要があります。

本章は、地域における医療支援を図りながら、地域医療の復興を推進していくために定めたものです。

- 1 災害医療対策支部会議を開催し、地域関係者と協議します。
- 2 地元医師会と協議し、外部医療チームの支援と地元医療機関の復興に向けてバランスを取りながら、できるだけ早く災害前の医療体制の復興を目指します。

地域医療復興推進アクションカード

- 1 地域医療の支援
外部医療チーム等の支援を活用し、地域の医療ニーズに合わせた医療供給を行う。

- 2 地域医療復興推進
 - ◇ 1 外部医療チーム等の支援と復興のバランスを図り、地域医療を支援しながら復興を推進する。
 - (1) 地域の医療ニーズの把握
 - (2) 医療救護所の段階的な閉鎖
 - (3) 巡回診療の縮小
 - (4) 地域医療機関への支援
 - (5) 要医療者への支援

 - ◇ 2 地域医療機関への医療機能の移行に向けた協議を行う。
 - (1) 災害医療対策支部会議の開催
 - (2) 管内医師会等との協議会の開催
 - (3) 管内三師会の開催