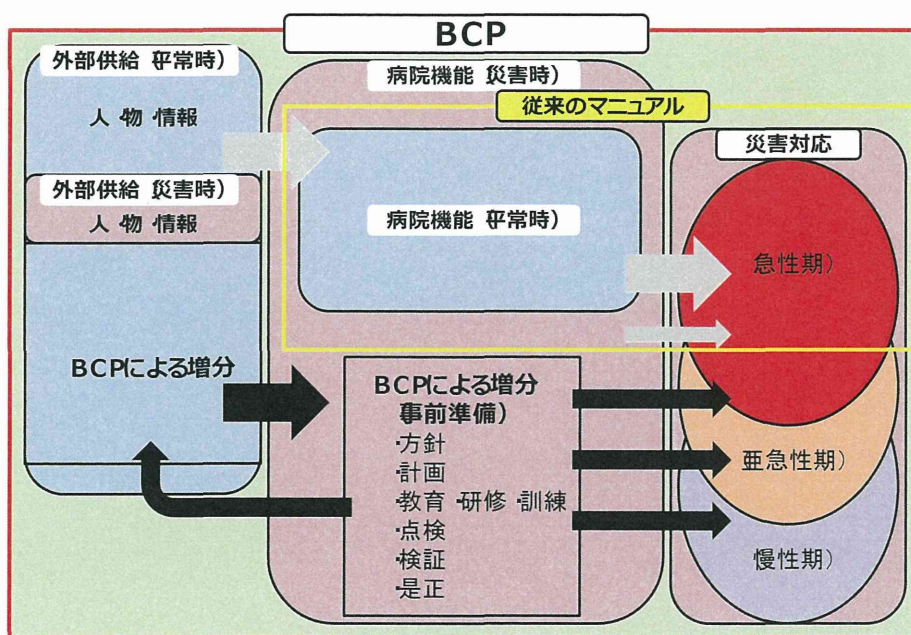


を挙げると、「水・食糧は3日分（リスト付き）を常に備蓄しておく」、は「その対象が、既存の入院患者のみならず、被災患者やその家族、職員や応援者まで膨れあがることや、受水槽が壊れて数時間で水が枯渇してしまう可能性、交通の遮断や津波で孤立して、それらの外部からの供給が遅れる可能性を考え、浄水器を備え、地下水や井戸水が利用できるようにしておく、受水槽が倒れない、給水管が破断しないように補強措置を講じておく、食糧3日分は最大人数で計算し備蓄しておく」ことであり、BCPはこれらの遂行のための計画・備蓄を含めたものでなければならない。「BCPに基づいたマニュアル」とは、従来の動的な部分だけのマニュアルに、脆弱な点を見越し、方策の実効性を十分検討した上で策定されるものである。先にも述べたように、災害には、フェーズがあり、そのフェーズに求められるニーズの変化に対応できるように従来の初動期、急性期のみならず、事前の準備、亜急性期・慢性期への計画を含む点も従来のマニュアルとの大きな違いである。



図：BCPと従来のマニュアル

【参考文献】

- 1) 災害時における初期救急医療体制の充実強化について．厚生省健康政策局長通知（政発 451 号），1996. 5
- 2) 阪神・淡路大震災を契機とした災害医療体制のあり方に関する研究会研究報告書（概要版）．健康政策調査研究事業，1996. 4
- 3) 災害拠点病院評価基準の有効利用に関する研究．厚生労働科学研究「健康危機・大規模災害に対する初動期医療体制のあり方に関する研究」分担研究，2010

4) 事業継続ガイドライン第一版（解説書）. 企業等の事業継続・防災評価検討委員会（内閣府防災担当）, 2007. 3

## 2. BCPに基づいた病院災害対応マニュアル構成の基本

既に災害対応のためのマニュアルを策定している施設は多いと思われるが、前述のBCPの考え方を生かすために、以下のような視点から、既存のマニュアルを見直し、一例として示した構成に従って作成するとよい。

### <見直しのポイント>

BCPにおいては、特に実効性のある事前計画に重きがおかれることから、次章にあげたようなチェック項目を検討、評価し、実状を把握するとともに、既存のマニュアル上に明記されているかどうかを調べる必要がある。この見直しの具体的なものは、複数の関連する部署でおこない、その結果を災害対策委員会などの公的な組織で総合的に評価した上で、具体的なマニュアル作成者に作業を依頼すべきである。

平成21年6月に施行された改正消防法（\*）において、防災マニュアル（BCPに基づいた災害対応マニュアルともいえる）の内容を含む「消防計画」の提出が義務化されているが、本ガイドラインで作成されるマニュアルの位置づけは、消防計画のうち、「火災」以外の部分としてはめ込むことができる。

### <BCPマニュアルの構成の一例>

#### 【章立て】

はじめに：目次：項目とページを明記

第I章：災害対応基本方針

第II章：BCPに基づいた災害対応のためのチェック項目：本ガイドラインのチェック項目を活用

第III章：災害対応のための事前準備：組織（委員会、対策本部、職員の研修、訓練、物品、情報伝達手段（衛生電話、EMISなど）、情報収集・管理体制など）

第IV章：急性期災害対応（従来の災害対応マニュアルに相当）

第V章：フェーズ、ニーズの動向への対応（亜急性期・慢性期対応）

第VI章：帳票類、各種記録・報告用紙、付表など

#### 【はじめに】

以下のような事項に言及する。

・病院の立地、規模、特性、地域性に根ざし、考えられる災害に対して、どのような目的で、どのように備えるのか。

- ・そのためにBCPに基づいたマニュアルを策定したこと。
- ・他のマニュアル（地域防災計画、消防計画等）との整合性や位置づけ、部門別や特殊な状況については、本マニュアルと連動した、実働的な部門別マニュアルやアクションカードの運用も必要であること。
- ・マニュアル自体は、必要に応じて適宜見直され、より実効性の高いものとして「管理」してゆく必要性。

## 【各章の項目（目次項目と内容）】

### 第Ⅰ章：災害対応基本方針

#### 想定される災害と当院の役割

考え得る災害と被害：病院の地理的な立地条件から考えられる地震などの災害によってどのような被害が想定されるのか（国や自治体が出している公的な被害予測を正確に使用してもよいが、概算化・簡略化した被害について概論的に述べることも可能）。

求められる病院対応：被災場所や病院被害の程度によって、一筋縄にはゆかない状況をも予測して、それぞれの場合に、病院はどの役割をどの程度求められることになるのかについての方針を立てる。

例：災害レベル別、または被災者の数別の対応（病院被災あり、被災なし）。

国立病院機構災害医療センターの例：

レベル別対応（レベル0、1（事故）、2（大事故）、3（地震））、レベル3については、病院の被災の程度によりA、B、Cに細分し、それぞれに対応を決定。

職員の参集と職員登録：遠隔・近隣での地震等の職員の参集基準、日頃からの参集のための準備、参集手段、参集後の登録制度について言及。

### 第Ⅱ章：BCPに基づいた災害対応のためのチェック

BCPに基づいた災害対応のためのチェック項目：本ガイドラインのチェック項目などを活用し、現状の病院の状況を把握し、評価する。必ずしもマニュアル内に綴じ込む必要はないが、災害時における病院機能維持の評価のため、定期的にあるは用事的に評価を繰り返す必要がある。

評価と改善点：個々の項目のうち、施設の特性や条件から、不要なもの、足りないものを評価し、改善する余地のあるものに対しての改善策・方策をたて、

具体的に改善するための行動計画を立てる。この部分が、最も重要な部分ではあるが、金銭的、人的資源を必要とするボトルネックとなる部分である。

### 第Ⅲ章：災害対応のための事前準備

災害対応のための組織：災害対策委員会などの常設の組織とその内容、実際に災害が起きた場合の対策本部とその内容について、ICS（インシデントコマンドシステム）に基づいた組織図、構成要員、役割等を明文化して記載する。

日頃の職員の研修・訓練：病院組織として、部署として、個人として、災害時対応を円滑、正確に行えるよう、必要な種々の研修・訓練の必要性をあげ、具体的な実施計画（院内組織のどの組織の誰が、どの頻度でどの様な研修・訓練を行うのか、など）について記載する。

災害時必要物品：リストなどを用いて、災害時用として常備、管理（メンテナンス）しておく物品をあげ、保管場所、個数・量、管理者を明確にしておく。

契約やメンテナンスが必要な事項についてはその方法を含めて特記する。不足物品、あるいは不足が予測される物品についても、調達手段を含めて特記する。

災害時情報伝達手段：災害時の対外的、院内の連絡網を明示する。外部との一般回線が使用できない場合を想定し、衛星回線、専用回線、優先回線、災害時

広域救急医療情報システム：EMISなどについては管理者、設置（保管）場所などを含めて表を用いて特記しておく。

### 第Ⅳ章：急性期災害対応

従来のマニュアルの本体部分である。BCPの観点から、停電時、担当者不在の場合、夜間・休日帯に発災にも対応できるように計画を見直す必要がある。以下に、項目と概略を述べる。

災害対策本部

災害時対応部門（部門責任者・連絡先一覧・活動内容）

諸運用：

- ・職員登録
- ・トリアージタグ
- ・災害カルテ
- ・トランシーバ
- ・リーダーベスト
- ・エレベータ
- ・ヘリポート

- ・ トリアージ
- ・ 被災患者受付
- ・ 被災患者の流れ
- ・ 緊急度の変更と対応
- ・ 白板の運用
- ・ 災害ベッドの運用
- ・ 血液検査
- ・ 輸血
- ・ 放射線検査
- ・ 増床体制

各部門対応の概要 （各部門の活動内容の概要・責任者、設置場所、等）

- ・ 新設部門
- ・ 既設部門

#### 第V章：フェーズ、ニーズの動向への対応（亜急性期・慢性期対応）

\*病院避難：レベル3Cマニュアル

- ・ 医療支援者対応（DMAT、その他の医療班、学生、ボランティア）
- ・ 物流対応（過不足の調整機能）
- ・ 臨時勤務態勢の確立（休息）
- ・ 災害時要救援者への対応：院内の動けない患者、透析患者、人工呼吸器患者、など
- ・ 災害モードの収束、終了：病院機能の復旧、平常診療へ

#### 第VI章：帳票類、各種記録・報告用紙、付表など

各種のリスト、帳票類、報告用紙、付表などをまとめる。

### 3, チェックリストを使った病院災害計画の点検の手引き

#### 1, 地域のなかでの位置づけ

地域防災計画や防災業務計画において地域や組織における病院の位置づけが明確に定義されていることが必要である

##### 【地域での位置づけ】

地域における災害対応において病院の位置づけが明確となっている

#### 2 組織・体制

前項でのべた災害時における病院の役割を遂行できるよう、災害に関する常設委員会が存在し、規程に基づいて活動する必要がある。さらにその委員会に予算的権限が付与されていることが望ましい。

##### 【常設委員会】

災害対応を審議する委員会がある

委員会の位置づけが規程などで明文化されている

##### 【予算】

適正に予算措置されている

#### 3 災害対策本部

災害対応において指揮命令系統の確立が最優先される。災害対策本部長、要員、本部長代理、役割分担、設置場所、通信設備等について事前計画が不可欠である。

【本部長】  本部長が明記されている

【本部要員】  本部要員が明記されている

【本部長代行】  院長・担当者不在時の代行者が明確

【役割分担】  本部機能が細分化され、機能別に適材適所な部門のトップが含まれ、本部内での連携がとれる体制になっている

【事前準備・心構え】  本部要員は日頃からそれぞれの役割を理解し、発災後直ちに任務に就けるように訓練されている

【設置基準】  どのような場合に本部を設置するかが明記されている

【設置場所・環境】  設置場所は決められている

### 【通信・連絡機能】

災害対策本部には通常の固定電話や携帯電話が通話不能の場合にも、院外と通信できる災害優先電話、衛星携帯電話や防災業務無線等の設備が必要であり、本部に配備される固定電話や携帯電話は災害時優先電話である必要がある。

災害対策本部には、通常の固定電話や携帯電話が不通の場合にも外部と通信できる設備が備えられていますか？

### 【災害時インターネット環境】

外部連絡のための専用回線、衛星通信手段、インターネット環境は整備されている

### 【EMIS】

EMISが整備され、それを使用する担当者が確保されている

### 【記録管理機能】

項目別に情報をまとめ、共有するための白板等があるか、また情報・記録の管理体制がある

### 【外部連絡先のリスト化】

主要外部機関の災害対応電話等の番号がリスト化されている

## 4 診療継続・避難の判断

災害対策本部長は、災害発生後に重要な決断を下す必要がある。そのためには、外来診療や手術の中止、病院避難等の重要な判断に関しての基準と対応が事前に決まっていて、職員に周知されている必要がある。

【診療継続・中止の判断】  判断基準がある

【病院避難の判断】  判断基準がある

## 5 安全・減災措置

病院が、災害時に計画された役割を完遂するためには、病院内の職員や患者の安全が確保されている必要がある。病院職員や患者の安全確保が最優先されるべき事項である。事前の耐震安全性評価に加え、災害発生後に速やかに安全が評価できる体制が望まれる。

【建物】  耐震・制震、免震している（宿舎、診療部門、救急部門、管理部門等）

【耐震・安全性診断（発災前）】



耐震・安全性診断を受けている

【応急危険度判定（発災後）】

被災建築物応急危険度判定（発災後の耐震評価）が検討されている

【転倒・転落の防止措置】

医療機器、棚などの転倒・転落の防止措置について検討され、実施されている

## 6 本部への被害状況の報告

災害発生後に、被害状況を収集、解析し、活動方針を速やかに決定する必要がある。迅速に情報が収集出来るように報告の手順や書式内容の吟味、報告書式の統一は不可欠である。

【本部への報告の手順】

本部への報告の手順が決まっている

【報告用紙が準備されているか】

被害報告書式が統一されている

## 7 ライフライン

病院が機能を維持するためにはライフラインの確保が重要である。外部からの供給が遮断された場合の暫定的な対応、外部からの緊急手配、復旧の手順等が検討されている必要がある。

【自家発電】

自家発電装置はある

自家発電装置が管理されており、停電訓練を定期的に行っている

救急診療に必要な部門に無停電電源・自家発電電源が供給されている

【燃料】

自家発電のための燃料を3日分備蓄しているか、外部からの燃料供給が途絶しても自家発電装置を3日間運用可能である。

燃料が供給される体制はあるか、契約はある

【受水槽】

電源が遮断されても供給できる設備がある（非常電源によるくみ上げポンプ等）

【雑用水道（井戸）】

上水道の供給が得られない場合に備えた井戸等がある

### 【下水】

- 配管の破断防止措置が施されている
- 水洗トイレが使用不能な場合の対応

### 【ガス】

- プロパンガスの備蓄はある

### 【医療ガス】

- 酸素の備蓄はある
- 酸素ボンベが供給される体制はあるか、契約はある

### 【食料飲料水】

- 供給に制限がある場合に部分使用は可能か？優先順位は定まっている

### 【医薬品】

- 医薬品の備蓄はある
- 医療材料の備蓄はある
- 医薬品が優先して供給される体制はある
- 医療材料が優先して供給される体制はある

### 【通信】

- 固定式の衛星携帯電話がある
- 固定電話・携帯電話以外に通信方法は整備されている（無線、MCA 無線）
- 定期的に使用方法の訓練を行っている

### 【エレベーター】

- 自家発電につながっているか
- 管理会社への連絡手段が 24 時間 365 日確立している
- エレベーター復旧の優先順位がついている
- 優先してエレベーター復旧が可能となるような体制がある
- エレベーター停止時の搬送方法が検討されている

## 8 緊急地震速報

緊急地震速報は、地震の発生直後に、各地での強い揺れの到達時刻や震度を予想し、可能な限り素早く知らせる情報のことである。強い揺れの前に、自らや手術中の患者の身を守ったり、エレベーターを最寄りの階に安全に停止させたりするなどの活用がなされている。

- 緊急地震速報を有している

- 館内放送と連動している
- エレベーターと連動している

## 9 人員

職員に対して、災害発生時に求められる行動、病院参集の基準、職員登録、食料・水や休憩・仮眠スペースの確保等が必要である。

### 【本部要員】

- 交代勤務の確立のための休憩・仮眠スペースの確保
- 職員のための食糧、水の供給体制があるか

### 【参集基準・呼出体制】

- 緊急連絡をする方法がある（一斉メール等）
- 徒歩または自転車での通勤が検討されている
- 連絡が取れない場合の院外の職員の参集基準が統一・周知されている
- 家族の理解を得ておく必要性が周知されている

### 【職員登録・配置】

- 登録体制がある
- 登院した職員の行動手順が決まっている

## 10 診療

災害時の多数傷病者受け入れのために、受付から、治療・検査、手術、入院、帰宅までの流れと診療場所がわかりやすくまとめられているとも、各エリアの担当者、場所、必要物品、診療手順、必要書式について診療マニュアル化され、職員に周知されている必要がある。

### 【マニュアル】

- 緊急度別の被災患者対応がマニュアルに盛り込まれている

### 【レイアウト】

- 患者の動線やレイアウトがマニュアルに盛り込まれている

### 【診療統括者】

- トリアージから緊急度別の被災患者対応を統括する対策本部に準ずる部門ないし担当者が決定され、その役割が明記されている

### 【救急統括者】

- 救急部門と手術室・ICUとの連携がマニュアルに盛り込まれている

### 【入院統括者】

病棟における被災患者入院の連絡調整、病棟内でのベッド移動、増床体制についてがマニュアルに盛り込まれている

**【部門間の連絡方法】**

災害時対応部門連絡先一覧が明示されている

**【通信手段と連絡方法】**

災害の状況（被災、人員配置）による連絡先の確認方法の対策が明示されている

**【帳票類（伝票類を含む）災害時カルテ】**

災害用カルテか通常カルテ運用がマニュアルに盛り込まれている  
検査伝票、輸血伝票の運用"

**【情報センター】**

電子カルテが使用できない状況でも、入退院の管理や外来受け入れ数の把握ができるように情報収集と解析できる体制がある

**【防災センター】**

災害発生時の役割が明確化されているか

## 11 電子カルテ

災害時には電子カルテや画像システムが使用できないことが想定される。サーバーの転倒転落防止措置、停電時の対応、システムダウン時の代用方法、病院内外のバックアップの確保について検討しておく必要がある。

電子カルテや画像システム等診療に必要なサーバーの転倒・転落の防止措置について検討され、実施されている

電子カルテや画像システム等診療に必要なサーバーに自家発電装置の電源が供給されている

自家発電装置作動時に電子カルテシステムが稼働できることを検討・確認している

電子カルテシステムに必要なサーバー室の空調は自家発電装置に接続されている

電子カルテシステムが使用不能になった場合を想定して、迅速にリカバリする体制が病院内外にある

## 12 マスコミ対応・広報

マスコミ対応や個人情報の提示方法について、予め検討することが望ましい。

- 入院・死亡した患者の情報公開について検討されている
- 災害時のマスコミ対応について検討されている
- 記者会見の場所や方法について検討されている

## 13 授援計画

DMAT や医療救護班、医療ボランティアが被災地に早くから救護に駆けつけられるようになりつつある。DMAT や医療救護班、医療ボランティアを病院や地域支援に有効に活用することが求められる

【医療チームの受入（DMAT・医療救護班）】

- 受け入れ体制がある
- 待機場所がある
- 受け入れマニュアルがある

【医療ボランティアの受入】

- 受け入れ体制がある
- 待機場所がある
- 受け入れマニュアルがある

## 14 災害訓練

災害研修・訓練は不可欠である。災害計画に基づいた訓練が望まれる。多数傷病者受け入れ訓練に加え、災害対策本部の訓練や亜急性期・復旧期を視野に入れた机上シミュレーションなど複合的な訓練が望まれる

## 15 災害対応マニュアル

組織的な災害対応ができるためには、災害対応マニュアルは不可欠である。マニュアルは、研修や訓練の反省を反映して適宜改善出来るようにすることが重要である。マニュアルは経時的に、災害発生前、急性期、慢性期（復旧）を網羅しておくことが理想的である。さらに、他の計画（火災時の防災マニュアル、地域防災計画等）と整合性がとれている必要がある。

- マニュアルの存在
- マニュアルの維持管理体制
- マニュアル管理部門

- マニュアルの周知
- 発災時間別の対応
- その他のマニュアルとの整合性

BCPチェックリスト

大項目	設問	選択枝	追加回答(一次チェック用)	根拠となる書類・エビデンス・数値等(例)(2次チェック用)
1	地域のなかでの位置づけ			
	地域での位置づけ あなたの病院は、地域防災計画や防災業務計画のなかで地域内での位置づけが明確ですか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		地域防災計画、防災業務計画等
2	組織・体制			
	常設委員会 あなたの病院内には災害対応について審議する常設の委員会がありますか？ その委員会について規程がありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		委員会議事録 委員会規程
	予算 その委員会は、災害対応についての予算について審議する権限がありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		委員会規程、予算執行状況
3	災害対策本部			
	本部長 災害対策本部長が 災害計画等に明記されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		災害対応マニュアル
	本部委員 本部委員が明記されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		災害対応マニュアル
	本部長代行 対策本部長が不在や連絡が取れない場合、代行者は決められていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		災害対応マニュアル
	役割分担 本部委員それぞれの役割が、あらかじめ決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		災害対応マニュアル
	事前準備・心構え 対策本部長や本部委員は日頃から研修・訓練を受けていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(はい→具体的研修・訓練名 頻度)	実施記録
	設置基準 災害対策本部の設置基準が決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(はい→ 具体的設置基準)	災害対応マニュアル
	設置場所は決められているか 災害対策本部の設置場所が決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(はい→ 具体的場所)	災害対応マニュアル
	通信・連絡機能 災害対策本部には、通常の固定電話や携帯電話が不通の場合にも外部と通信できる設備が備えられています	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(はい→ 具体的通信設備)	設備状況(リスト)
	災害時インターネット環境 災害時にも使用できるインターネット回線(デジタル通信対応衛星携帯電話等)を確保していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(はい→ 具体的設備)	設備状況(リスト)
	EMIS 広域災害救急医療情報システム(EMIS)の入力担当者は決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(はい→ 担当者職名)	災害対応マニュアル
	記録管理機能 本部活動を行うための十分なホワイトボード等が確保されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
	外部連絡先のリスト化 必要な外部連絡先が検討され、明示されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		災害対応マニュアル
4	診療継続・避難の判断			
	診療継続・中止の判断 診療(外来診療・手術等)の中断の判断基準が決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(はい→ 具体的基準)	災害対応マニュアル
	病院避難の判断 入院患者を避難させるための判断基準が決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(はい→ 具体的基準)	災害対応マニュアル
5	安全・減災措置			
	建物 建物は地震対策はなされていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 耐震補強 <input type="checkbox"/> 耐震 <input type="checkbox"/> 制震 <input type="checkbox"/> 免震	設備状況(リスト)
	耐震・安全性診断(発災前) 耐震・安全性診断を受けていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		施行証明書、実施状況(リスト)
	応急危険度判定(発災後) 災害発生後に迅速に被災建築物応急危険度判定(発災後の耐震評価)をうけることが検討されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		計画、契約書
	転倒・転落の防止措置 医療機器や棚の転倒・転落物の防止措置について検討され、実施されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)、チェック機能(相互チェック等)
6	本部への被害状況の報告			
	報告の手順 災害対策本部への報告手順が決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		災害対応マニュアル
	報告用紙 災害対策本部に報告すべき被害状況書式が、統一され職員に周知されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		災害対応マニュアル、書式一覧
6	ライフライン			
	自家発電 自家発電装置はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ kVA 台)	設備状況(リスト)
	停電試験を定期的に行っていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		実施実績一覧表
	自家発電の供給量は通常の1日あたりの電力使用量の何%ですか？ 非常用電源が以下の設備に接続されていますか？	( %)	通常の1日あたりの電力使用量 kVA	使用実績
	救急部門	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
	エレベータ	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい(→何台 台)	設備状況(リスト)
	CT診断装置	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
	災害対策本部	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
	燃料 自家発電装置の備蓄燃料はありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい(→何日分ですか？( 日分))	使用実績
	燃料を優先的に供給を受けるための契約または協定がありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		契約書、協定書
	受水槽 受水槽は設置されていますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 受水槽の合計容量はどれくらいですか？( L))	設備状況(リスト)
	受水槽、配管には耐震対策措置が施されていますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	→一日の上水道の使用量 Lの %	使用実績
	給水水道(井戸) 上水道の供給が得られない場合に備えた貯水槽がありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 貯水槽の合計容量はどれくらいですか？( L))	設備状況(リスト)
	上水道の供給が得られない場合に備えた井戸等がありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ ある(一日あたりの最大供給量 L))	設備状況(リスト)
	下水 下水配管には耐震対策措置が施されていますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		設備状況(リスト)
	下水が使用不能で水洗トイレが使用できない場合のための計画はあるか(仮設トイレ、マンホールトイレ等)	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→具体的に記載 )	具体的計画(マニュアル)
	ガス ガスの供給が停止した場合を想定して、プロパンガスボンベの備蓄はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→備蓄量 )	備蓄実績
	医療ガス 外部からの液体酸素の供給が途絶えたことを想定すると、どのくらいの酸素備蓄がありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→備蓄量 )	備蓄実績
	院内の配管が損傷を受けた場合を想定して、酸素ボンベの備蓄はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→備蓄量 )	備蓄実績
	酸素ボンベを優先的に供給を受けるための契約または協定がありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		契約書、協定書



	食料飲料水	入院患者用の非常食の備蓄はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 人分× 食分× 日分)	備蓄実績
		職員用の非常食の備蓄はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 人分× 食分× 日分)	備蓄実績
		非常食の献立は事前に決められていますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 食分)	具体的計画(マニュアル)
		エレベーターが停止した場合の配膳の方法が検討されていますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		具体的計画(マニュアル)
	医薬品	医薬品の備蓄はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 日分)	備蓄実績
		医療材料の備蓄はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 日分)	備蓄実績
		医薬品が優先して供給されるための契約はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		契約書、協定書
		医療材料が優先して供給されるための契約はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		契約書、協定書
	通信	外部固定アンテナを有する衛星携帯電話はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 回線)	設備状況(リスト)
		電話が使用不能となった場合を想定して無線等の代替通信設備がありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 具体例)	設備状況(リスト)
		上記の代替通信設備を用いて、定期的に使用訓練を実施していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		訓練実績リスト
	エレベーター	自家発電装置に接続されているエレベーターはありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	ある(→ 台)	設備状況(リスト)
		エレベーター管理会社への連絡手段が24時間365日確立していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		契約書、協定書
		エレベーター復旧の優先順位がつけられていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
		優先してエレベーター復旧が可能となるように、エレベーター管理会社と契約や協定を結んでいますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		契約書、協定書
		エレベーター使用不能時を想定した患者や物資の搬送方法について検討されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	ある(→ 具体的方法)	具体的計画(マニュアル)
7	緊急地震速報				
		緊急地震速報設備を有していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
		緊急地震速報設備が館内放送と連動していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
		緊急地震速報設備がエレベーターと連動していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
8	人員				
	本部要員	緊急参集した職員や帰宅困難な職員のための休憩や仮眠が出来るスペースがありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		具体的計画(マニュアル)
		緊急参集した職員や帰宅困難な職員のための食料・飲料水の供給体制はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		具体的計画(マニュアル)
	参集基準・呼出体制	一斉メール等職員に緊急連絡を行う方法はありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		具体的計画(マニュアル)
		徒歩または自転車通勤が可能な職員数が把握されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい(→1時間以内 %、3時間以内 %、6時間以内 %、12時間以内 %、24時間以内 %)	職員の住居までの距離一覧
		連絡が取れない場合の院外の職員の参集基準が明記されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
		自宅にいる職員に対して、災害時取るべき行動について明記されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	職員登録・配置	病院に在院あるいは参集した職員を登録する体制がありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		具体的計画(マニュアル)
		登院した職員の行動手順が周知されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
9	診療				
	マニュアル	災害時の診療マニュアルが整備されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	レイアウト	被災患者の受付から、治療・検査、手術、入院、帰宅までの流れと診療場所がわかりやすくまとめられている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
		以下の部署の場所、担当者、必要物品、診療手順、必要書式が整備されている			具体的計画(マニュアル)
		トリアージエリア	<input type="checkbox"/> 人(担当者) <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 必要物品 <input type="checkbox"/> 診療手順 <input type="checkbox"/> 必要書式		具体的計画(マニュアル)
		赤エリア	<input type="checkbox"/> 人(担当者) <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 必要物品 <input type="checkbox"/> 診療手順 <input type="checkbox"/> 必要書式		具体的計画(マニュアル)
		黄エリア	<input type="checkbox"/> 人(担当者) <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 必要物品 <input type="checkbox"/> 診療手順 <input type="checkbox"/> 必要書式		具体的計画(マニュアル)
		緑エリア	<input type="checkbox"/> 人(担当者) <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 必要物品 <input type="checkbox"/> 診療手順 <input type="checkbox"/> 必要書式		具体的計画(マニュアル)
		黒エリア(遺体安置所)	<input type="checkbox"/> 人(担当者) <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 必要物品 <input type="checkbox"/> 診療手順 <input type="checkbox"/> 必要書式		具体的計画(マニュアル)
		搬送班(搬送担当)	<input type="checkbox"/> 人(担当者) <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 必要物品 <input type="checkbox"/> 診療手順 <input type="checkbox"/> 必要書式		具体的計画(マニュアル)
	診療統括者	診療統括者を配置し、患者の需要に応じて職員を適切に再配置できる体制にありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	救急統括者	救急統括者を配置し、手術やICU入院、転院の必要性について統括できる体制にありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	入院統括者	入院統括者を配置し、入院病床の決定やベッド移動、増床を統括できる体制にありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	部門間の連絡方法	災害時の対応部門の電話番号が明示されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	通信手段と連絡方法	固定電話やPHSが使用困難な状況においても、無線や伝令等その他の通信手段にて災害対策本部と統括間の情報伝達が行えますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	機票類(伝票類を含む)災害時カルテ	電子カルテが使用できない状況でも、帳票類を使用して診療機能が維持できますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	情報センター	電子カルテが使用できない状況でも、入院患者の管理や外来受け入れ数の把握ができるように情報収集と解析できる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	防災センター	災害発生時の防災センターの役割が明確化されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
10	電子カルテ				
		電子カルテや画像システム等診療に必要なサーバーの転倒・転落の防止措置について検討され、実施されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
		電子カルテや画像システム等診療に必要なサーバーに自家発電装置の電源が供給されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
		自家発電装置作動時に電子カルテシステムが稼働できることを検討・確認していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
		電子カルテシステムに必要なサーバー室の空調は自家発電装置に接続されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		設備状況(リスト)
		電子カルテシステムが使用不能になった場合を想定して、迅速にリカバリする体制が病院内外にありますか？	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある(院内) <input type="checkbox"/> ある(院外)		設備状況(リスト)
11	マスコミ対応・広報				
		入院・死亡した患者の情報公開について検討されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)



		災害時のマスコミ対応について検討されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
		記者会見の場所や方法について検討されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
12	援護計画				
	医療チームの受入(DMAT・医療救護班)	DMAT・医療救護班の受け入れ体制はありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
		DMAT・医療救護班の待機場所がありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
		DMAT・医療救護班の受け入れマニュアルはありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	ボランティアの受入	医療ボランティアの受け入れ体制はありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
		医療ボランティアの待機場所がありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
		医療ボランティアの受け入れマニュアルはありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
13	災害訓練				
		職員を対象とした災害研修を実施していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		実施状況リスト
		年に1回以上の災害訓練を実施していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		実施状況リスト
		災害対応マニュアルに準拠した訓練を実施していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		実施状況リスト
		災害対策本部訓練を実施していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		実施状況リスト
		災害復旧や長期的な対応を検討するための机上シミュレーション等を実施していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		実施状況リスト
14	災害対応マニュアル				
	マニュアルの存在	災害時の対応マニュアルはありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	マニュアルの維持管理体制	マニュアルは、訓練や研修を通じて、適宜改善されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		実施状況リスト
	マニュアル管理部門	マニュアルを管理する部門が院内に規定されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		規程、委員会規則など
	マニュアルの周知	マニュアルは、全職員に十分に周知されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的方法
	発災時間別の対応	発災時間別の対応について、明記されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)
	その他のマニュアルとの整合性	火災時のマニュアル、地域防災計画との整合性はとれていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		具体的計画(マニュアル)

## 資料 1

### 病院避難マニュアルの具体例

(国立病院機構災害医療センターレベル3 C マニュアルより)

直下型地震などにより、病院における継続診療が不能となる事態となった場合には、以下のような運用により対応する。本マニュアルに記載していないものについては、従来のマニュアルに準じて行うものとする（各部門初動体制、外来、検査室での、既存患者対応等）。

### 被災状況の確認と報告

- ・診療部門においては、被災状況を確認し、レベル3 A マニュアルに準じ、第1 報告用の用紙を用いておこなう。

### 応急措置

- ・火災、防火扉、スプリンクラーについては、「病院消防計画」に基づいて地区隊の役割として各部署で行う。
- ・その他の応急措置についても出来る範囲でおこなうものとするが、手に負えない場合には本部に報告する（緊急を要する場合は、直接、防災センターまたはエネルギー管理へ連絡後、本部にその旨を報告）。

### 災害対策本部

災害対策本部は、各部署からの報告を集約し、必要に応じて以下の決定、伝達を行う。

- ・情報収集（各部門からの報告）
- ・レベル3 C の決定と院内への伝達（本部長）
- ・非常診療体制の決定（本部長）、トリアージ後の診療場所の決定・伝達
- ・病院避難の決定・伝達（本部長）
- ・避難場所・点呼場所（受付場所）の決定・伝達（火災時は「消防計画」）
- ・EM I S 入力、関連機関（報道機関を含む）への伝達
- ・用手的人工呼吸患者の把握とその場所への手の空いた職員の応援の指示伝達
- ・用手的人工呼吸患者の集約的管理場所の決定と伝達
- ・転院者の決定・伝達
- ・転院先の依頼と決定・伝達

- ・災害退院の承認
- 一般診療の中止

### 【診療継続中止（病院避難）の判断基準】

以下の場合には一般診療を中止して、入院患者を避難または退院させる。

- ①水平移動で対応不能な火災時
- ②直下型地震による建物倒壊時、または倒壊の可能性が高いと判断されたとき
- ③ライフラインの途絶により、入院患者の生命に危険が及ぶと判断されたとき  
（#臨海地区に立地する病院では、大津波が押し寄せる可能性のあるとき、液状化による孤立により物資の供給が望めないとき、山岳地区では、交通の遮断により物資の供給が望めないとき、火山の噴火により孤立したとき、原子力関連施設からの放射線漏れが国の定める基準値を超えたとき、などが加えられることになる。）

なお、国や自治体の「避難指示」については、「避難勧告」が出された時点で、「避難」念頭に置き、準備を開始する。「避難指示」後の避難については、災害対策本部長が、「医療機関」としての特性と周辺状況を総合的に判断して、決定する。

### 病院避難（火災時は「消防計画」に従う）

#### 病院避難の決定者と周知

以上のような状況となった場合、災害対策本部長（院長または代行）は、得られた情報をもとに部分的、全面的な入院患者避難を決定する。またその内容を、院内全体、上位機関（機構本部）、関連機関（報道機関を含む）に報告・伝達し、EMISに入力する。

#### 病院避難の方法

本部長の判断を受け、職員は通常診療を中止し、以下の業務にシフトする。

##### <避難前>

- ①部署における患者の把握と報告（担送、護送、独歩別の人数、人工呼吸器、持続透析、持続点滴：新規報告書「入院患者報告書」2枚綴り、本部報告用と保管用）
- ②手術室、病棟等における人工呼吸器管理患者の生命維持と避難準備
- ③高齢や、原疾患のために衰弱している重症担送患者の観察と避難準備

##### <その後>

- ④帰宅患者の決定と報告
- ⑤持続点滴、尿道カテ、ドレーンチューブ等管を留置している患者の中断か持

続かの判断と措置

#### ⑥その他必要な処置、措置

#### 独歩での避難

##### <緊急避難場所の決定>

避難場所については、災害の状況により変わりうるが、原則的に広くて安全で、長時間の滞在が考えられる場合は適温な場所とし（例：学校体育館）、本部が決定して伝達する。余震による建物の崩落などで緊急を要する場合は、上述の避難前の手順は割愛し、職員は、とりあえずの屋外避難と、その後には点呼場所に集まるように指示する。点呼場所は、病院正面、看護学校入口付近とする。

避難までに十分な時間があり、かつある程度の安全が保たれている場合は、帰宅患者（外出・外泊、災害退院患者）を除き病棟に待機する。避難場所が決まり、誘導できる状態になったら誘導者（当該部署に限らず誰でもよい）をたて、部署毎に一団となり、階段を使用して移動する。避難場所には点呼場所（受付）を設け、点呼（受付）を行う。

##### <避難後>

避難後は、適切な転院先を本部が情報網を駆使して、決定する。転院先の受入可能状況にあわせ、転院者を決定する。転院者と転院先の決定は本部が行う。搬送手段が確保されたら、医療者ととともに（外部DMATが同行する場合はこの限りではない）転院先に転送する。

#### 担送・護送での避難

- ・搬送者の優先順位、搬送先の決定は、本部が決定する。
- ・本部は、これらの搬送を行うために病棟からの情報収集が継続的に必要となるので、本部に、各病棟から1名、患者の状況をよく知っている管理者（師長、副師長、リーダーなど）を招集する。また必要に応じて診療部からも医師を招集する。
- ・緊急避難を除き、原則として、担送・護送の転院は、転院先が決定され、搬送準備が整うタイミングで1階に移動する。
- ・各病棟は入院患者一覧表（別紙）を本部に提出する。
- ・移動手段は、エレベータが使用不能の場合、移動用マットレス、エアストレッチャー®、キャリダン®などを使用して安全におこない、階下では、搬送車両までの距離が長い場合は災害ベッド等を活用する。搬送手段の状況によっては、受入れ先まで災害ベッドごと搬送する。先方でも必要であれば、災害ベッドご