

保健医療調整本部
アクションカード

2018年 ver 2.02

はじめに

- アクションカードは医療政策局長室にあらかじめ配置しておきます
- 指揮命令系統図を印刷して配置しておきます
- 保健医療調整本部の設置はマニュアルの基準に沿います
- 災害の規模に合わせ、必要な班の活動を行います
- 保健医療調整本部日報、共通連絡様式は予めコピーし、準備しておきます

医療政策局長 → 保健医療調整本部長
災害発生時①

1. すみやかに集合します

- 医療政策局長室に集合

2. 役割分担を行います

- 保健医療調整本部長であることを宣言
- 各次長、課長等、各班の班長になるメンバーを集めます
- 保健医療調整本部初期体制組織図の展示を指示します
- 災害の規模により、活動が必要な班を話し合い、決定します

福祉医療部長 → 保健医療調整本部長
災害発生時②

3. 定期的に集合するよう指示

- 各班長に1時間後に集まるよう指示
- 各班で必要書類を作成するよう指示
- 各班長に適宜活動内容を報告するよう指示

4. 活動開始を指示します

- 各班長を決定します
- 各班のアクションカードを班長に渡します
- アクションカードの内容を開始するよう指示

福祉医療部長 → 保健医療調整本部長
災害発生時③

5. 活動方針を指示します

- 課題を確認
- 活動方針を指示

医療政策次長 → 統括班長
災害発生時①

1. すみやかに集合します

- 医療政策局長室に集合

2. 役割分担を行います

- 統括班のアクションカードを受け取る
- 各係を決定 (図1を参照)
- 各係にアクションカードを配る

医療政策次長 → 統括班長
災害発生時②

3. 班の設置を指示します

- 統括班の活動場所を決定
- 統括班の設置を指示
- 図3を参考に指示するよう指示

4. 活動開始を指示します

- アクションカードを1から開始を指示
- 各係に活動開始を指示

医療政策次長 → 統括班長
災害発生時③

5. 定期的に集合するよう指示

- 各係に1時間以内に集まるよう指示
- 各係に1時間以内に活動内容を報告するよう指示
- 計画を立案し、報告内容を記載するよう指示

6. 活動方針を報告します

- 立案した計画を報告します

企画調整係長 → 統括班企画係
災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受け取ります
- 統括班長より統括班設置指示を受ける
- 統括班企画係の場所を決定

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げます

メールで下記のリンクを受け取るか、アドレスを入力します

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

企画調整係長 → 統括班企画係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- スプレッドシートから情報収集します
- 情報調整・広報係から情報収集します
- 各班の情報係から情報収集します

4. 企画を立てます

- 当日の方針を決定します
- 明日以降の方針を決定します

企画調整係長 → 統括班企画係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に当日の情報をまとめます
- 報告できるよう企画案を記載します

6. 活動方針を報告します

- 立案した方針をミーティングで報告します
- その後、当日の活動と明日の活動方針を保健医療調整本部日報をまとめます

病院マネジメント 課長 → 統括班情報調整係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 統括班長より統括班設置指示を受ける
- 統括班情報調整係の場所を決定
- 情報受けの固定電話を準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

病院マネジメント 課長 → 統括班情報調整係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- 各機関、上下位組織より連絡を受けます
- 受けた情報を共通連絡様式に記載します
- スプレッドシートに情報と対応班を記入します
- 対応班に連絡様式を手渡します
- 各班の情報・渉外係から情報を受けます

4. 情報をまとめます

- 対応未と対応済みの情報を分別します

企画調整係長 → 統括班情報調整係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に対応未と対応済の情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- 未対応の情報と対応した情報をミーティングで報告します
- 以後は各機関、班から情報を受けます
- 同様に対応未と対応済の情報をまとめます

病院マネジメント 参事 → 統括班情報広報係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 統括班長より統括班設置指示を受ける
- 統括班情報広報係の場所を決定
- 固定電話を準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

病院マネジメント 参事 → 統括班情報広報係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- 各機関、上下位組織より連絡を受けます
- 受けた情報を共通連絡様式に記載します
- スプレッドシートに情報と対応班を記入します
- 対応班に連絡様式を手渡します
- 各班の情報係から情報を受けます

4. 情報をまとめます

- 企画係と情報を共有します
- 現在の医療状況をまとめます

病院マネジメント 参事 → 統括班情報広報係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に広報用記載用紙に現在の情報をまとめます
- 以後は定期的に情報を広報用記載用紙にまとめます

6. 活動方針を報告します

- 広報用記載用紙の内容をミーティングで報告します

病院マネジメント 課長補佐 → 統括班渉外係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 統括班長より統括班設置指示を受ける
- 統括班渉外係の場所を決定
- 連絡用の固定電話を準備します

2. 活動を開始

- 折衝する部署、他機関のコンタクトリスト（下記）を作成します
- 電話番号、メールアドレス等をライティングシートに記載し、掲載します

病院マネジメント課長補佐 → 統括班渉外係

災害発生時②

3. 連絡調整します

- 企画係、情報係から渉外が必要な情報を受けます
- 他班や他機関へ連絡を行い、必要な業務調整を行います。
- 保健医療調整本部を初めて訪れた医療班の受付を行う
- 以後の医療班受付は、当該班に割り振る

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

病院マネジメント課長補佐 → 統括班渉外係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容をミーティングで報告します

医師看護師確保対策室室長補佐 → 統括班総務係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 統括班長より統括班設置指示を受ける
- 統括班総務係の場所を決定
- 固定電話を準備します

2. 活動を開始

- テレビ、ラジオの立ち上げを行います
- 通信の確保（固定電話、WiFi等のインターネット環境、衛星携帯電話）を行います

医師看護師確保対策室室長補佐 → 統括班総務係

災害発生時②

3. 搬送等連絡調整します

- 他部署より医療搬送の依頼を受けます
- 救急、自衛隊、タクシー、バス、福祉タクシー等連絡を行い移動手段の確保を行います。
- 活動人員の食事、宿泊等確保します

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

医師看護師確保対策室室長補佐 → 統括班総務係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容をミーティングで報告します

地域医療連携課主幹 → DMAT調整班長

災害発生時①

1. すみやかに集合します

- 医療政策局長室に集合

2. 役割分担を行います

- DMAT調整班のアクションカードを受け取る
- 各係を決定 **(図1を参照)**
- 各係にアクションカードを配る

地域医療連携課主幹 → DMAT調整班長

災害発生時②

3. 班の設置を指示します

- DMAT調整班の活動場所を決定
- DMAT調整班設置を指示
- 図3を参考に指示するよう指示

4. 活動開始を指示します

- アクションカードを1から開始を指示
- 各係に活動開始を指示

地域医療連携課主幹 → DMAT調整班長

災害発生時③

5. 定期的に集合するよう指示

- 各係に1時間以内に集まるよう指示
- 各係に適宜に活動内容を報告するよう指示
- 改善点、問題点を確認

6. 活動状況を報告します

- 改善点、問題点を報告します

地域医療連携課長 → 医療支援調整班長

災害発生時①

1. すみやかに集合します

- 医療政策局長室に集合

2. 役割分担を行います

- 医療支援調整班のアクションカードを受け取る
- 各係を決定 **(図1を参照)**
- 各係にアクションカードを配る

DMAT調整班
企画係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より統括班設置指示を受ける
- 企画係の場所を決定

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げます

メールで下記のリンクを受け取るか、アドレスを入力します

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

DMAT調整班
企画係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- スプレッドシートから情報収集します
- 情報・記録係から情報収集します
- 必要時は各班の情報係から情報収集します

4. 企画を立てます

- 当日の方針を決定します
- DMAT事務局と協議し、他府県のDMAT要請を行います
- 参集拠点を決定します
- 活動拠点本部を決定し、本部長を指名します
- 明日以降の方針を決定します

DMAT調整班
企画係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に当日の情報をまとめます
- 報告できるよう企画案を記載します

6. 活動方針を報告します

- 立案した方針をミーティングで班長から報告します
- 当日の活動と明日の活動方針を保健医療調整本部日報をまとめます

DMAT調整班
情報・記録係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より統括班設置指示を受ける
- 情報・記録係の場所を決定
- 情報受けの衛星電話等を総務班と協力し準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

DMAT調整班
情報・記録係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- 各機関、上下位組織より連絡を受けます
- 受けた情報を共通連絡様式に記載します
- スプレッドシートに記載がなければ情報と対応班を記入します
- 各班の情報・渉外係から情報を受けます

4. 情報をまとめます

- 対応未と対応済みの情報を分別します

DMAT調整班
情報・記録係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に対応未と対応済の情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- 未対応の情報と対応した情報をミーティングで班長が報告します
- 以後は各機関、班から情報を受けます
- 同様に対応未と対応済の情報をまとめます

DMAT調整班
EMIS係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より統括班設置指示を受ける
- 情報・記録係の場所を決定
- パソコンを立ち上げ、EMISを準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

DMAT調整班
EMIS係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- EMISより以下の情報を収集します
- 医療施設の被害状況
- DMATの活動状況
- 域内搬送、広域医療搬送の情報

4. 情報をまとめます

- EMISで収集した情報を、統括班と共有します
- 必要な情報はスプレッドシートに記入します

DMAT調整班
EMIS係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内にEMISの情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- EMISの内容をミーティングで班長が報告します
- 以後はEMISの情報収集を継続します

DMAT調整班
EMIS係

災害発生時④

7. 情報の発信をします

- 掲示板に、域内搬送、広域医療搬送の掲示を行います
- 本部間メール等で必要な情報を流します

DMAT調整班
渉外係

災害発生時①

1. 班の設置をします

- アクションカードを班長より受け取ります
- 班長より班設置指示を受ける
- 渉外係の場所を決定
- 連絡用の固定電話を準備します

2. 活動を開始

- 折衝する部署、他機関のコンタクトリスト（下記）を作成します
- 電話番号、メールアドレス等をライティングシートに記載し、掲載します

DMAT調整班
渉外係

災害発生時②

3. 連絡調整をします

- 県庁支援DMATの受付を行います
- 企画係、情報・記録係から渉外が必要な情報を受け取ります
- 医療班や医療機関へ連絡を行い、病院避難や移動手段の確保等、必要な業務調整を行います。

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

DMAT調整班
渉外係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告をします

- 他部門との折衝内容を班長がミーティングで報告をします

DMAT調整班
総務係

災害発生時①

1. 班の設置をします

- アクションカードを班長より受け取ります
- 班長より統括班設置指示を受ける
- 総務係の場所を決定
- 衛星携帯電話、WiFi環境の確立を行います

2. 活動を開始（他班と協力して）

- テレビ、ラジオの立ち上げを行います
- 通信の確保（固定電話、WiFi等のインターネット環境、衛星携帯電話）を行います

DMAT調整班
総務係

災害発生時②

3. 搬送・物資等調整をします

- 他係より医療搬送の依頼を受け取ります
- 傷病者や医療班の移動手段の確保を行います
- 病院等の医療資機材等確保を行います
- 活動人員の食事、宿泊等確保をします

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

DMAT調整班
総務係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告をします

- 他部門との折衝内容を班長がミーティングで報告をします

地域医療連携課長
医療支援調整班長

災害発生時②

3. 班の設置を指示をします

- 医療支援調整班の活動場所を決定
- 医療支援調整班の設置を指示
- 図3を参考に指示をします

4. 活動開始を指示をします

- アクションカードを1から開始を指示
- 各係に活動開始を指示

地域医療連携課長
医療支援調整班長

災害発生時③

5. 定期的に集合するよう指示

- 各係に1時間以内に集まるよう指示
- 各係に1時間以内に活動内容を報告するよう指示
- 計画を立案

6. 活動方針を報告をします

- 立案した計画を報告をします

医療支援班企画係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 企画係の場所を決定

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げます

メールで下記のリンクを受け取るか、アドレスを入力します

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYfBJy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

医療支援班企画係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- スプレッドシートから情報収集します
- 情報・記録係から情報収集します
- 必要時は各班の情報係から情報収集します

4. 企画を立てます

- 当日の方針を決定します
- 明日以降の方針を決定します

医療支援班企画係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に当日の情報をまとめます
- 報告できるよう企画案を記載します

6. 活動方針を報告します

- 立案した方針をミーティングで班長から報告します
- 当日の活動と明日の活動方針を保健医療調整本部日報をまとめます

医療支援班情報・記録係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 情報・記録係の場所を決定
- 情報受けの固定電話を準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYfBJy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

医療支援班情報・記録係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- 各機関、上下位組織より連絡を受けます
- 受けた情報を共通連絡様式に記載します
- スプレッドシートに記載がなければ情報と対応班を記入します
- 各班の情報・渉外係から情報を受けます

4. 情報をまとめます

- 対応未と対応済みの情報を分別します

医療支援班情報・記録係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に対応未と対応済の情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- 未対応の情報と対応した情報をミーティングで班長が報告します
- 以後は各機関、班から情報を受けます
- 同様に対応未と対応済の情報をまとめます

医療支援班渉外係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 渉外係の場所を決定
- 連絡用の固定電話を準備します

2. 活動を開始

- 折衝する部署、他機関のコンタクトリスト（下記）を作成します
- 電話番号、メールアドレス等をライティングシートに記載し、掲載します

医療支援班渉外係

災害発生時②

3. 連絡調整します

- DMAT・DHEAT以外の医療班の受付を行います
- 企画係、情報・記録係から渉外が必要な情報を受けます
- 医療班や医療機関へ連絡を行い、必要な業務調整を行います。

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

医療支援班渉外係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容を班長がミーティングで報告します

医療支援班総務係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 総務係の場所を決定
- 固定電話を準備します

2. 活動を開始（他班と協力して）

- テレビ、ラジオの立ち上げを行います
- 通信の確保（固定電話、WiFi等のインターネット環境、衛星携帯電話）を行います

医療支援班総務係

災害発生時②

3. 搬送・物資等調整します

- 他部署より医療搬送の依頼を受けます
- 傷病者や医療班の移動手段の確保を行います
- 病院等の医療資機材等確保を行います
- 活動人員の食事、宿泊等確保します

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

医療支援班総務係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容をミーティングで報告します

疾病対策課 課長補佐 → DPAT調整班長

災害発生時①

1. すみやかに集合します

- 医療政策局長室に集合

2. 役割分担を行います

- DPAT調整班のアクションカードを受け取る
- 各係を決定（図1を参照）
- 各係にアクションカードを配る

疾病対策課 課長補佐 → DPAT調整班長

災害発生時②

3. 班の設置を指示します

- DPAT調整班の活動場所を決定
- DPAT調整班の設置を指示
- 図3を参考に指示するよう指示

4. 活動開始を指示します

- アクションカードを1から開始を指示
- 各係に活動開始を指示

疾病対策課 課長補佐 → DPAT調整班長

災害発生時③

5. 定期的に集合するよう指示

- 各係に1時間以内に来るよう指示
- 各係に1時間以内に活動内容を報告するよう指示
- 計画を立案し、報告内容を記載するよう指示

6. 活動方針を報告します

- 立案した計画を報告します

DPAT調整班 企画係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より統括班設置指示を受ける
- 企画係の場所を決定

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げます

メールで下記のリンクを受け取るか、アドレスを入力します

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

DPAT調整班 企画係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- スプレッドシートから情報収集します
- 情報・記録係から情報収集します
- 必要時は各班の情報係から情報収集します

4. 企画を立てます

- 当日の方針を決定します
- DPAT事務局と協議し、他府県のDPAT要請を行います
- 参集拠点を決定します
- 活動拠点本部を決定し、本部長を指名します
- 明日以降の方針を決定します

DPAT調整班 企画係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に当日の情報をまとめます
- 報告できるよう企画案を記載します

6. 活動方針を報告します

- 立案した方針をミーティングで班長から報告します
- 当日の活動と明日の活動方針を保健医療調整本部日報をまとめます

DPAT調整班
情報・記録係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より統括班設置指示を受ける
- 情報・記録係の場所を決定
- 情報受けの衛星電話等を総務班とDMATと協力し準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

DPAT調整班
情報・記録係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- 各機関、上下位組織より連絡を受けます
- 受けた情報を共通連絡様式に記載します
- スプレッドシートに記載がなければ情報と対応班を記入します
- 各班の情報・渉外係から情報を受けます

4. 情報をまとめます

- 対応未と対応済みの情報を分別します
- 必要時はDMAT調整班と情報を共有します

DPAT調整班
情報・記録係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に対応未と対応済の情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- 未対応の情報と対応した情報をミーティングで班長が報告します
- 以後は各機関、班から情報を受けます
- 同様に対応未と対応済の情報をまとめます

DPAT調整班
EMIS係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より統括班設置指示を受ける
- 情報・記録係の場所を決定
- パソコンを立ち上げ、DMAT調整班と協力してEMISを準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

DPAT調整班
EMIS係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- EMISより以下の情報を収集します
- 医療施設の被害状況
- DPATの活動状況

4. 情報をまとめます

- EMISで収集した情報を、統括班とDMAT調整班と共有します
- 必要な情報はスプレッドシートに記入します

DPAT調整班
EMIS係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に対応済のEMISの情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- EMISの内容をミーティングで班長が報告します
- 以後はEMISの情報収集を継続します

DPAT調整班
EMIS係

災害発生時④

7. 情報の発信をします

- 掲示板に、域内搬送、広域医療搬送の掲示を行います
- 本部間メール等で必要な情報を流します

DPAT調整班
渉外係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 渉外係の場所を決定
- 連絡用の固定電話を準備します

2. 活動を開始

- 折衝する部署、他機関のコンタクトリスト（下記）を作成します
- 電話番号、メールアドレス等をライティングシートに記載し、掲載します

DPAT調整班
渉外係

災害発生時②

3. 連絡調整します

- 県庁支援DPATの受付を行います
- 企画係、情報・記録係から渉外が必要な情報を受けます
- 医療班や医療機関へ連絡を行い、病院避難や移動手段の確保等、必要な業務調整を行います。

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

DPAT調整班
渉外係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容を班長がミーティングで報告します

DPAT調整班
総務係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受け取ります
- 班長より統括班設置指示を受けます
- 総務係の場所を決定
- DMATと協力し、衛星携帯電話、WiFi環境の確立を行います

2. 活動を開始 (他班と協力して)

- テレビ、ラジオの立ち上げを行います
- 通信の確保 (固定電話、WiFi等のインターネット環境、衛星携帯電話)を行います

DPAT調整班
総務係

災害発生時②

3. 搬送・物資等調整します

- 他係より医療搬送の依頼を受けます
- 傷病者や医療班の移動手段の確保を行います
- 病院等の医療資機材等確保を行います
- 活動人員の食事、宿泊等確保します

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

DPAT調整班
総務係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容を班長がミーティングで報告します

疾病対策課長 → 要医療者支援班長

災害発生時①

1. すみやかに集合します

- 医療政策局長室に集合

2. 役割分担を行います

- 要医療者支援班のアクションカードを受け取る
- 各係を決定 (図1を参照)
- 各係にアクションカードを配る

疾病対策課長 → 要医療者支援班長

災害発生時②

3. 班の設置を指示します

- 要医療者支援班の活動場所を決定
- 要医療者支援班の設置を指示
- 図3を参考にしよう指示

4. 活動開始を指示します

- アクションカードを1から開始を指示
- 各係に活動開始を指示

疾病対策課長 → 要医療者支援班長

災害発生時③

5. 定期的に集合するよう指示

- 各係に1時間以内に集まるよう指示
- 各係に1時間以内に活動内容を報告するよう指示
- 計画を立案し、報告内容を記載するよう指示

6. 活動方針を報告します

- 立案した計画を報告します

要医療者支援班
企画係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受け取ります
- 班長より班設置指示を受けます
- 企画係の場所を決定

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げます

メールで下記のリンクを受け取るか、アドレスを入力します

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAIeHOrjShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

要医療者支援班
企画係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- スプレッドシートから情報収集します
- 情報・記録係から情報収集します
- 必要時は各班の情報係から情報収集します

4. 企画を立てます

- 当日の方針を決定します
- 明日以降の方針を決定します

要医療者支援班
企画係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に当日の情報をまとめます
- 報告できるよう企画案を記載します

6. 活動方針を報告します

- 立案した方針をミーティングで班長から報告します
- 当日の活動と明日の活動方針を保健医療調整本部日報をまとめます

要医療者支援班
情報・記録係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 情報・記録係の場所を決定
- 情報受けの固定電話を準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

要医療者支援班
情報・記録係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- 各機関、上下位組織より連絡を受けます
- 受けた情報を共通連絡様式に記載します
- スプレッドシートに記載がなければ情報と対応班を記入します
- 各班の情報・渉外係から情報を受けます

4. 情報をまとめます

- 対応未と対応済みの情報を分別します

要医療者支援班
情報・記録係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に対応未と対応済の情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- 未対応の情報と対応した情報をミーティングで班長が報告します
- 以後は各機関、班から情報を受けます
- 同様に対応未と対応済の情報をまとめます

要医療者支援班
班渉外係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 渉外係の場所を決定
- 連絡用の固定電話を準備します

2. 活動を開始

- 折衝する部署、他機関のコンタクトリスト(下記)を作成します
- 電話番号、メールアドレス等をライティングシートに記載し、掲載します

要医療者支援班
班渉外係

災害発生時②

3. 連絡調整します

- DMAT・DHEAT以外の当該医療班の受付を行います
- 企画係、情報・記録係から渉外が必要な情報を受けます
- 医療班や医療機関へ連絡を行い、必要な業務調整を行います。

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

要医療者支援班
班渉外係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容を班長がミーティングで報告します

要医療者支援班
総務係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 総務係の場所を決定
- 固定電話を準備します

2. 活動を開始 (他班と協力して)

- テレビ、ラジオの立ち上げを行います
- 通信の確保(固定電話、WiFi等のインターネット環境、衛星携帯電話)を行います

要医療者支援班
総務係

災害発生時②

3. 搬送・物資等調整します

- 他部署より医療搬送の依頼を受けます
- 傷病者や医療班の移動手段の確保を行います
- 病院等の医療資機材等確保を行います
- 活動人員の食事、宿泊等確保します

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

要医療者支援班
総務係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容をミーティングで報告します

健康推進課長 → 保健支援調整班長

災害発生時①

1. すみやかに集合します

- 医療政策局長室に集合

2. 役割分担を行います

- 保健支援調整班のアクションカードを受け取る
- 各係を決定 (図1を参照)
- 各係にアクションカードを配る

健康推進課長 → 保健支援調整班長

災害発生時②

3. 班の設置を指示します

- 保健支援調整班の活動場所を決定
- 保健支援調整班の設置を指示
- 図3を参考に指示

4. 活動開始を指示します

- アクションカードを1から開始を指示
- 各係に活動開始を指示

健康推進課長 → 保健支援調整班長

災害発生時③

5. 定期的に集合するよう指示

- 各係に1時間以内に集まるよう指示
- 各係に1時間以内に活動内容を報告するよう指示
- 計画を立案し、報告内容を記載するよう指示

6. 活動方針を報告します

- 立案した計画を報告します

保健支援調整班
企画係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受け取ります
- 班長より班設置指示を受ける
- 企画係の場所を決定

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げます

メールで下記のリンクを受け取るか、アドレスを入力します

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy32wKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

保健支援調整班
企画係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- スプレッドシートから情報収集します
- 情報・記録係から情報収集します
- 必要時は各班の情報係から情報収集します

4. 企画を立てます

- 当日の方針を決定します
- 明日以降の方針を決定します

保健支援調整班
企画係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に当日の情報をまとめます
- 報告できるよう企画案を記載します

6. 活動方針を報告します

- 立案した方針をミーティングで班長から報告します
- 当日の活動と明日の活動方針を保健医療調整本部日報をまとめます

保健支援調整班
情報・記録係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受け取ります
- 班長より班設置指示を受ける
- 情報・記録係の場所を決定
- 情報受けの固定電話を準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy32wKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

保健支援調整班
情報・記録係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- 各機関、上下位組織より連絡を受け取ります
- 受けた情報を共通連絡様式に記載します
- スプレッドシートに記載がなければ情報と対応班を記入します
- 各班の情報・渉外係から情報を受け取ります

4. 情報をまとめます

- 対応未と対応済みの情報を分別します

保健支援調整班
情報・記録係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に対応未と対応済の情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- 未対応の情報と対応した情報をミーティングで班長が報告します
- 以後は各機関、班から情報を受けます
- 同様に対応未と対応済の情報をまとめます

保健支援調整班
班渉外係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 渉外係の場所を決定
- 連絡用の固定電話を準備します

2. 活動を開始

- 折衝する部署、他機関のコンタクトリスト（下記）を作成します
- 電話番号、メールアドレス等をライティングシートに記載し、掲載します

保健支援調整班
班渉外係

災害発生時②

3. 連絡調整します

- DMAT・DHEAT以外の当該医療班の受付を行います
- 企画係、情報・記録係から渉外が必要な情報を受けます
- 医療班や医療機関へ連絡を行い、必要な業務調整を行います。

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

保健支援調整班
班渉外係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容を班長がミーティングで報告します

保健支援調整班
総務係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 総務係の場所を決定
- 固定電話を準備します

2. 活動を開始（他班と協力して）

- テレビ、ラジオの立ち上げを行います
- 通信の確保（固定電話、WiFi等のインターネット環境、衛星携帯電話）を行います

保健支援調整班
総務係

災害発生時②

3. 搬送・物資等調整します

- 他部署より医療搬送の依頼を受けます
- 傷病者や医療班の移動手段の確保を行います
- 病院等の医療資機材等確保を行います
- 活動人員の食事、宿泊等確保します

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

保健支援調整班
総務係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容をミーティングで報告します

業務課長 → 業務班長

災害発生時①

1. すみやかに集合します

- 医療政策局長室に集合

2. 役割分担を行います

- 業務班のアクションカードを受け取る
- 各係を決定（図1を参照）
- 各係にアクションカードを配る

業務課長 → 業務班長

災害発生時②

3. 班の設置を指示します

- 業務班の活動場所を決定
- 業務班の設置を指示
- 図3を参考にしよう指示

4. 活動開始を指示します

- アクションカードを1から開始を指示
- 各係に活動開始を指示

業務課長 → 業務班長

災害発生時③

5. 定期的に集合するよう指示

- 各係に1時間以内に集まるよう指示
- 各係に1時間以内に活動内容を報告するよう指示
- 計画を立案し、報告内容を記載するよう指示

6. 活動方針を報告します

- 立案した計画を報告します

業務班企画係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 企画係の場所を決定

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げます

メールで下記のリンクを受け取るか、アドレスを入力します

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

業務班企画係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- スプレッドシートから情報収集します
- 情報・記録係から情報収集します
- 必要時は各班の情報係から情報収集します

4. 企画を立てます

- 当日の方針を決定します
- 明日以降の方針を決定します

業務班企画係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に当日の情報をまとめます
- 報告できるよう企画案を記載します

6. 活動方針を報告します

- 立案した方針をミーティングで班長から報告します
- 当日の活動と明日の活動方針を保健医療調整本部日報をまとめます

業務班情報・記録係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 情報・記録係の場所を決定
- 情報受けの固定電話を準備します

2. 活動を開始

- スプレッドシートを立ち上げる

メールで下記のリンクを受け取るか、入力する

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>

業務班情報・記録係

災害発生時②

3. 情報を収集します

- 各機関、上下位組織より連絡を受けます
- 受けた情報を共通連絡様式に記載します
- スプレッドシートに記載がなければ情報と対応班を記入します
- 各班の情報・渉外係から情報を受けます

4. 情報をまとめます

- 対応未と対応済みの情報を分別します

業務班情報・記録係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に対応未と対応済の情報をまとめます

6. 活動方針を報告します

- 未対応の情報と対応した情報をミーティングで班長が報告します
- 以後は各機関、班から情報を受けます
- 同様に対応未と対応済の情報をまとめます

業務班渉外係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 渉外係の場所を決定
- 連絡用の固定電話を準備します

2. 活動を開始

- 折衝する部署、他機関のコンタクトリスト（下記）を作成します
- 電話番号、メールアドレス等をライティングシートに記載し、掲載します

業務班渉外係

災害発生時②

3. 連絡調整します

- DMAT・DHEAT以外の当該医療班の受付を行います
- 企画係、情報・記録係から渉外が必要な情報を受けます
- 医療班や医療機関へ連絡を行い、必要な業務調整を行います。

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

業務班渉外係

災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容を班長がミーティングで報告します

業務班総務係

災害発生時①

1. 班の設置します

- アクションカードを班長より受けます
- 班長より班設置指示を受ける
- 総務係の場所を決定
- 固定電話を準備します

2. 活動を開始 (他班と協力して)

- テレビ、ラジオの立ち上げを行います
- 通信の確保 (固定電話、WiFi等のインターネット環境、衛星携帯電話)を行います

業務班総務係

災害発生時②

3. 搬送・物資等調整します

- 他部署より薬剤等搬送の依頼を受けます
- 輸血や薬剤の移動手段の確保を行います
- 病院等の医療資機材等確保を行います
- 活動人員の食事、宿泊等確保します

4. 情報をまとめます

- 折衝した内容を共通連絡様式に記載します
- 共通連絡様式を情報調整係に渡します

業務班総務係

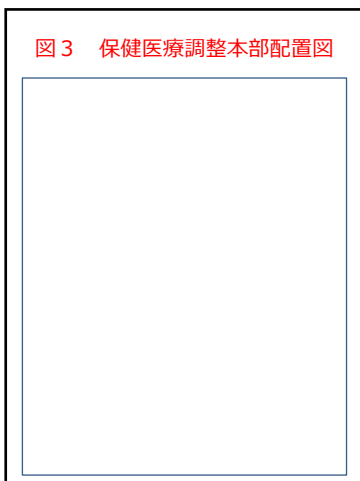
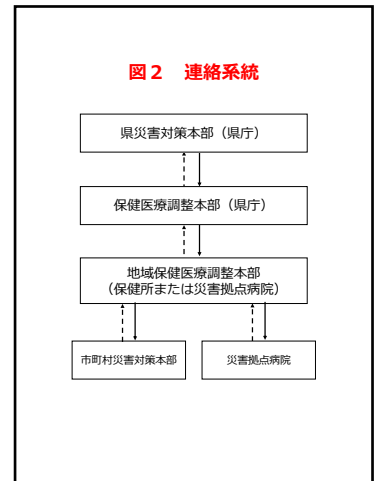
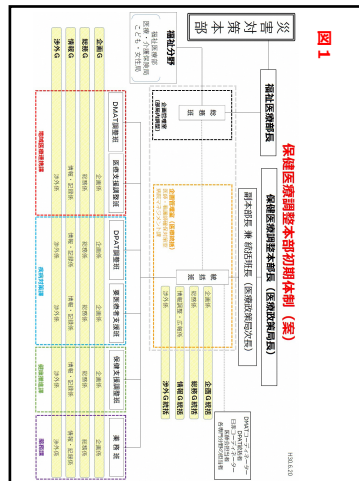
災害発生時③

5. 集合時の資料のまとめ

- 1時間以内に折衝内容をまとめます
- 他部門と調整困難な折衝内容を抽出します

6. 活動方針を報告します

- 他部門との折衝内容をミーティングで報告します



**スプレッドシート
時系列記載**

奈良県災害医療 To Do List 0/0 完了

記 号	日 時	発 案	内 容	対応日	対応係	対応内容
1						
2						

記載のポイント!

- ① 下記にアクセスします
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14FtoOnAbWcAiEhORijShYFBjy3ZwKxP0wEOKjIwqdnw/edit?usp=sharing>
- ② 右上の「共有」から、リンクをメールで送れます。
- ③ 各班で受けた情報や対応内容を記載します。
- ④ エクセルと同様に使用できます

EMISについて

<http://www.wds.emis.go.jp/>

から入力出来ます。
**病院の受け入れ可否や
 施設の損害状況、
 DMATの登録、代行入力**ができます。

この入力を行うと、全国に発信されます

投資系修習本部				
日付				
1 成績				
氏名				
姓				
名				
2 活動内容				
期 日	活動内容(実施場所)	結果	評価(100分)	振り返り(実施場所)
01	準備			
02	活動準備期間			
03	活動実施期間			
04	振り返り期間			
05	レポート作成期間			
06	発表			