

大臨技災害対策マニュアル

公益社団法人 大阪府臨床検査技師会

2019/4/1

初版

改版履歴

版数	改定/見直し 年月日	改定/見直し事項	承認	作成
初版	2019/4/1	初版発行	2019/3/31 会長 竹浦 久司	2019/3/14 理事会

目次

1. はじめに	1
2. 災害の定義	2
2.1 【 災害時情報収集及び支援体制の構築 】	2
3. 支援活動の概要	3
3.1 【 具体的活動内容 】	3
4. 大臨技災害対策の組織と役割	4
4.1 【 災害対策本部の設置 】	4
4.2 【 災害対策本部委員活動内容 】	4
5. 災害地区連絡室の組織と役割	5
5.1 【 災害地区連絡室の設置 】	5
5.2 【 災害地区連絡室の活動内容 】	5
6. 支援班業務	7
6.1 【 支援リーダー現地活動 】	7
6.2 【 支援班現地活動 】	8
6.3 【 被災地でのマナー 】	8
6.4 【 被災地での食事 】	9
6.5 【 引継ぎ・撤退 】（支援リーダー）	9
付表	
災害支援活動チェックリスト 付表1	10
災害時支援要請連絡シート 付表2	12
地区区分表 付表3	13
災害対策本部組織 付表4	14
情報収集体制 付表5	15

1. はじめに

平成 30 年 6 月 18 日に大阪府北部地震があり、そのあとに 7 月の豪雨、9 月に入って台風 21 号の襲来、9 月 6 日の北海道胆振東部地震と、われわれは今まで経験のない災害を短期間に経験しました。地震、風水害、などいつ起こるか分からない災害に対して備えることは医療関係団体の危機管理として大変重要な事です。

このマニュアルは、地震などの大規模災害発生時を想定し、多数の傷病者が発生した場合も利用できることを目的に作成しました。

平時にこそ、災害発生時に予測される混乱に備えることが必要です。このマニュアルを参考に各地区や施設で、災害に備えていただきたいと思います。

公益社団法人 大阪府臨床検査技師会
会長 竹浦 久司

2. 災害の定義

地震 ・ 水害 ・ 台風 ・ 大規模火災などの自然災害をいう。

2.1 【災害発生時の情報収集及び支援体制の構築】

公益社団法人 大阪府臨床検査技師会（以下、大臨技）において、災害発生時における情報収集及び支援体制を以下のとおり構築する。

1) 情報収集

災害の種類・規模に関わらず広域災害が発生した際、大臨技会長は被災調査の必要性があると判断した場合に情報収集を実施する。大臨技会長は大臨技災害対策本部を設置し、大臨技会長が対策本部長の任にあたる。

2) 支援活動

広域災害に於いて、被災施設より支援要請があり、大臨技災害対策本部で支援が必要であると認めた時とする。

3) 支援体制

支援体制構築については、まず被災の情報収集を行い、支援要請がある場合、大臨技災害対策本部と災害地区連絡室とで連携を行い実施する。

(1) 大臨技災害対策本部と被災施設との連絡体制確保のため、大臨技会長の指示により災害地区連絡室を設置する。

(2) 災害地区連絡室の指揮は地区責任者または副地区責任者が担当し、各地区担当理事が総括する。

(3) 各地区の各区には平時では災害連絡責任者を定め、その任には各区長または各副区長が当たる。災害時には、災害連絡責任者から災害地区連絡室へ被災状況の報告を行う。

(4) 各施設の施設連絡者は、施設の被災情報を各区の災害連絡責任者に報告を行う。

3. 支援活動の概要

発災直後から 48 時間以内は災害超急性期と呼ばれており、この時期に被災した各市町村の地域災害対策室は現地の資源を利用して被災住民救援を実施しつつ、県災害対策本部へ被災状況を報告して必要な救援要請を行うことになっている。

この時期に非被災地から被災地に入る医療支援班は災害急性期に対応する医療を提供するとともに、医療先遣隊として被災地の医療情報を収集して、中央災害対策本部さらには後発医療支援班へ情報提供する役割を有している。大臨技は、行政や日本医師会、大阪府医師会、日本臨床衛生検査技師会（以下、日臨技）と連携しつつ、大臨技として会員に対する支援を行うべく情報を収集し、被災地の要望に応える。

災害支援は時期によって刻々と支援内容が変化するため、被災地で円滑な支援活動を行うには各地区から大臨技への連絡体制の構築が不可欠である。災害地区連絡室は、被災地域各施設の情報収集委員および各区の災害連絡責任者を通じ、医療施設あるいは会員の要望（支援要請）に対して何（人員：被災地での仕事内容を含む・物資など）が必要かを調査し、支援活動を提供する。

災害地区連絡室は、支援班が被災地で活動するために各被災地の地域の情報をまとめて大臨技災害対策本部へ報告するなどの任務を負う。

災害亜急性期（災害発生 1 週間～1 ヶ月）に関しては、情報収集、支援要請に対して支援する他、各医療団体・行政と連携し、協力要請に関しては大臨技災害対策本部にて協議し対応する。

災害慢性期に関しては、支援要請・協力要請に対してその都度協議し対応する。

『日本臨床衛生検査技師会 災害時マニュアル 参照』

3.1 【具体的活動内容】

1) 情報収集

大臨技は、災害連絡責任者を定めるとともに、災害時の情報収集のために各会員および各施設との連携のために各地区に連絡網を構築する。情報収集の初発信は大臨技災害対策本部長（大臨技会長）が行う。この初発信がなくとも、被災地の施設において支援が必要な場合、支援要請施設は、施設連絡者より区長を通じて支援要請し、各地区責任者は各地区の状況をまとめ（情報収集委員である各地区担当理事と協力）、災害対策本部の災害対策本部委員（常務理事）に各地区の状況を災害支援要請連絡シート付表 2 で報告する。

※災害対策本部組織及び情報取集体制は付表 3 及び付表 4 を参照

2) 支援内容

- ・ 災害地域支援に関する業務など

- ・ 検査業務支援（検査業務及び検査室復旧に関する業務。但し活動は支援要請施設の施設長の了解を得た後に行う）
- ・ 物資支援（小型緊急検査機器、試薬などの手配）

4. 大臨技災害対策の組織と役割

4.1 【 災害対策本部の設置 】

大臨技災害対策本部は大臨技事務所に置く。大臨技事務所が被災し、使用が不可能な場合は災害対策担当副会長が指定する地域に災害対策本部を設置する。

構成員

- 本部長（大臨技会長）：総括
- 副本部長（災害対策担当副会長）：本部長サポート
- 災害対策本部委員（常務理事）：下記の情報収集については災害支援室と連携し行う
- 情報収集委員（地区担当理事）：被災状況・被災会員の有無の確認
（必要な場合は被災地災害支援室へ派遣）
- 支援調整委員（事務局員）：必要物資（生活用品・試薬・機器など）調達について連絡等をおこなう

4.2 【 災害対策本部委員活動内容 】

『支援要請』は被災地施設の施設連絡者から災害連絡責任者（各区長・副区長）、各地区責任者・副責任者（災害地区連絡室）を通して要請をする。携帯電話・メールでの支援要請の連絡が困難である場合も考慮し、固定電話若しくは FAX（支援要請連絡シートを活用）での要請も受け付ける。FAX の場合、送信後に大臨技事務局に支援要請の電話をする。

支援要請連絡用 電話番号：大臨技事務所 TEL:06-6763-5652

FAX:06-6763-5653

4.2.1 【 情報収集委員 】

・被災地の情報収集については各地区（災害地区連絡室）を通じて行う。地区（災害地区連絡室）は各地区に構築された連絡網（LINE）を通し情報収集をする。

情報収集委員は、地区（災害地区連絡室）と連携し、被災地の被災会員数及び被災状況（施設・職場）の情報収集をする。

・被災地域でボランティアや支援物資などの災害支援が必要な場合は、災害地区連絡室と連携をする。

・テレビ・ラジオ・インターネットからなどの情報収集：国土交通省アドレス：（災害情報）

<http://www.mlit.go.jp/road/bosai/bosai.html>

4.2.2 【 支援調整委員 】

- ・物資輸送・派遣人員の交通ルートの確認

(国交省のサイトに登録をしておくこと災害時交通情報をメールにて自動受信できるので、あらかじめ登録をしておく)

- ・物資輸送手段の確保・・・大臨技は大阪府病院関係 5 団体や臨薬協などと連携も視野に入れ被災地域に輸送可能手段を構築する。
- ・被災地域地区（災害地区連絡室）との連携
- ・必要に応じ支援物資（試薬・装置・支援食糧等）の調整

5. 災害地区連絡室の組織と役割

5.1 【 災害地区連絡室の設置 】

災害地区連絡室は大臨技災害対策本部との連携に従事する。

構成員：室長（被災地域の地区責任者）

副室長（被災地域の地区副責任者）

被災地情報収集員（被災地域の地区委員）

・被災施設及び大臨技災害対策本部との連携（状況確認、支援要請内容確認）は室長、副室長もしくは被災地情報収集員が担当するが、連絡体制を 1 本化するために、あらかじめ地区内で連絡体制を決定しておく。

・被災地の情報（水・電気・ガス・交通情報など）は大臨技災害対策本部と災害地区連絡室とで共有する。

5.2 【 災害地区連絡室の活動内容 】

基本的に被災地支部内でのボランティア集約・派遣になる。ボランティアに関する事項は別途マニュアルにて管理する。人員支援については大臨技災害対策本部との十分な調整のもと、災害地区連絡室 LINE（1～16 区）でグループの連絡網にて被災地区の状況を北地区・中央地区・南地区へ LINE グループで大臨技災害対策本部と緊密な連携をとる。支援活動においては付表 1 のチェックリストを活用する。

災害地区連絡室：地区での打ち合わせ及び確認事項

- ・ 会員安否の確認
- ・ 被災地の被災状況ならびに支援内容の把握
- ・ 支援班の活動方針報告（人員、物資、活動予定期間）

※支援班については後述の 6【支援班業務】参照

- ・ 支援班、大臨技災害対策本部との連携
- ・ 救援メンバーのスポット保険加入

5.2.1 【 支援班と出発前打ち合わせ 】

被災地域の情報を基に諸注意事項説明、持参物品の確認、現地情報の共有化を図るために災害地区連絡室と支援班（リーダー）は出発前に打ち合わせを行う。

- (1) 派遣人員の確認
- (2) 支援班の集合時間・出発時間確認
- (3) 支援要請施設との連絡方法確認
- (4) 支援内容確認

（支援内容、支援物資、支援期間など：一つの支援班の支援機関は、健康管理面などを考慮し、最長 3 日とする。それ以上、支援が必要な場合は後続班の投入とする）

- (5) 被災地状況情報収集
- (6) 救援班用必要物品準備（大臨技と連携）
- (7) 救援メンバーのスポット保険加入の確認

各支援要請施設の事情により派遣決定方法、派遣期間、派遣人数、支援活動内容は異なること、また、災害の種類や規模によって支援内容が異なるため、チームの編成については状況により柔軟に考慮する。

5.2.2 【 出発までの準備 】

被災地の情報は混乱し、支援活動に必要な情報や付随するその他、現地情報の入手は難しい。大規模災害時の情報不足は当然であることを念頭に出勤準備する。支援要請施設は被災状況および支援班に求める支援活動内容をあらかじめ明確にして災害地区連絡室に報告する。

（災害地区連絡室から支援要請施設への連絡事項）

- ・ 支援班の派遣時期：被災地に着く日時を明確にする。
- ・ 支援班派遣可能な期間：何日間活動可能かを出来るだけ正確に報告する。
- ・ 支援班構成人数：班員数と活動内容
- ・ 支援物資・機材・試薬など

5.2.3 【 情報収集先 】

- ・ 医療情報… 府の健康福祉関係部局、市町村役場からの情報入手を試みる。ただし、被災地を所管する公的機関は情報が混乱しており、必要な情報や指示は得られない場合が多い。
- ・ 交通情報… 国土交通省道路局の渋滞情報（<http://www.its.go.jp/traffic/>）等、インターネットによる各種の渋滞・通行規制情報を入手すること。現地の状況は刻々と変化してお

り道路事情は現地でなければ分からない。

- ・気候情報…被災地の気温、今後の気候の見通し等を考慮し、持参物品を準備すること

5.2.4 【 現地での活動準備 】

- ・公園や河川敷などで車上生活をしながら救護活動する場合は、医療チーム自身の健康に影響を与えるため資材物品の量を小規模とし極力短期間の活動とする。支援班については自己完結型で行い、支援施設には迷惑をかけない（宿泊先や食料など）。
- ・家屋等が使用出来ない場合は、車中泊となるため、寝袋が必要となる。
- ・食料は、災害出動に備えて常時大量に倉庫保管する必要はない。物品（食料）リストを備えておき出動準備段階で購入することで対応可能
- ・出動後も情報は刻々と変わる。支援班は定期的に災害地区連絡室と連絡を取り合い情報交換すること。また、カーラジオや可能であればインターネット（無線）を活用、携帯端末【モバイル端末など】も使用を考慮する。災害地区連絡室は支援班の情報を大臨技災害対策本部と連携する。
- ・深夜の行動は被災地での情勢、交通事情、被災状況などが的確につかめないため、原則禁止とする。

5.2.5 【 交通手段の決定 】

- ・被災地への進入手段の選択は、被災地までの距離と地理的条件、持参物品の量、人数により判断する。
- ・一般車両を利用して出動する場合は、災害支援班である旨を車両の前部と後部に大きく表示する。（緊急車両扱いのために必要となるため、災害地区連絡室にて準備）
- ・道路の陥没等による事故防止のため、日没までに被災地へ到着すること。二次災害、危険を考慮して原則、夜間の移動は避ける。

6. 支援班業務

6.1 【 支援リーダー現地活動 】

- ・支援リーダーの任命

災害地区連絡室長は支援班を統括する支援リーダーを任命する。

- ・移動中・被災地での情報収集

被災地では状況が刻一刻と変化するため、二次災害やライフラインの復旧などの情報、道路情報などの情報収集にあたる。また被災地へ入る直前に食料等物品調達を再確認する。

- ・支援要請施設に到着後、災害地区連絡室及び大臨技災害対策本部に到着連絡。

被災地に安全に無事到着できたかの有無、途中の道路状況、被災地状況などを連絡。また

他医療団体支援チームと合流した場合は情報の共有化をはかる。

- ・支援要請施設長へ支援活動許可をもらう

支援要請施設に到着後、支援要請施設での活動を円滑にするための許可を施設長に貰う。

また支援要請施設内の指揮命令系統、支援業務活動内容、支援活動期間を確認し支援班全員の意思統一を図る。支援活動の先行きが見通せない場合は 疲労の程度、生活環境、交代要員の事情、交通事情などを判断し活動日数を決定することとなる（最長 3 日）。支援班生活場所の確保、荷物を置く場所、寝泊まりする場所を確保することも重要である。

- ・活動終了後、支援要請施設長、災害地区連絡室長と後発部隊の必要性を検討する。
- ・支援活動では自分の所在（組織）を周りに周知させる。（ジャンパー・ベスト・ビブスなどを着用）

※自らの組織を明確に周知させるために、ジャンパー・ビブス・ベストなどを準備する事が望ましい。

6.2 【 支援班現地活動 】

- ・現地活動の開始

現地での活動で最も大きな問題は、責任者（指揮命令者）が不明確なままで活動を開始することである。支援活動は支援要請施設内の指揮命令系統を確認し、支援内容、期間などを十分に話し合う。

- ・情報を収集、物資管理

情報は一つでも多い方が良い。ライフラインなどの復旧情報や被災地域情報を収集しておき、支援班用物資の管理及び車両の燃料切れや食料切れを防ぐ。

また、医療関係者らしく被災地のマナーを厳守し、医療チームの健康を守るため食事、活動時間等の生活環境を整える

6.3 【 被災地でのマナー 】

- ・避難所では禁酒・禁煙とする。
- ・医療廃棄物は最後まで責任を持つ。基本的に自己回収する。
- ・救援物資は、被災者のためのものである認識を持つ。
- ・被災地を背景としての記念撮影は禁止する。
- ・言動、行動は医療関係者らしくすること。
- ・支援活動目的以外は、避難生活居住区域には入らないこと。
- ・他の医療チームとの調和を心掛けること。
- ・他の医療チームの物資を許可なく使用しないこと。

6.4 【 被災地での食事 】

持参した非常食やレトルト食品等、限られた食材だけの単調な食事の繰り返しとなる。

次第に食料品の現地調達も可能となって来るが、調達する時間的余裕はない。終始、持参したレトルト食品等を消化していくスタイルになる。そのため、果物、野菜、乳製品、栄養補助食品（ビタミン剤）を持参することも心掛ける。

（アドバイス）

- ・お湯で暖める食品は、一度に調理することが出来ず手間がかかる。缶詰、瓶詰等そのまま食べられるものが便利
- ・食品を温めた水は何度も使い、貴重な水を大切に使う工夫が必要
- ・紙皿は、ラップやビニール袋で覆って使用すると、容器を汚さないで何度も使え、残ったものは生ゴミとして捨てるのに便利
- ・紙コップは、各自名前を書き何度も使用

6.5 【引継ぎ・撤退】（支援リーダー）

1) 引継ぎ

- ・後発部隊の必要性の検討および要請

活動終了後、支援要請施設長と後発部隊の必要性を検討し、後発部隊が必要な場合は災害地区連絡室、大臨技災害対策本部に要請する。

◎後発支援班到着確認

◎活動内容の引き継ぎ

◎引継ぎ物資、支援物資リスト作成

2) 撤退時

- ・撤退条件の確認（支援要請施設の状態やライフラインの復旧などの確認）
- ・活動報告書の作成
- ・大臨技災害対策本部、災害地区連絡室への撤退連絡

3) 【災害後期の活動】

- ・災害支援の活動が長期化する場合は、その支援に対応すべく、組織を構築し対応する。

4) 【その他】

- ・支援活動に伴う費用は原則大臨技が負担する。（領収書、支出記録等を提出）
- ・支援体制を維持するため、災害対策委員会は災害時支援対策マニュアルを毎年3月に見直す。
- ・本マニュアルを用いた訓練を定期的実施する。

災害支援活動チェックリスト 付表1

災害発生後に救護班が被災地に入る場合、現地の情報、交通手段とその経路、さらにはどの被災地に向かうべきかなどについての情報が十分得られないことが多い。大規模災害時に支援チームが入りやすくするために以下のチェックリストを使用する。

区分 活動項目

災害発生時

(大臨技災害対策本部)

- 災害時被災状況の調査及び支援などの把握
- 災害地区連絡室との連携
- 関連団体との試薬・機器等の調達の調整 (運搬含む)

支援要請技師会

(災害地区連絡室)

- 被災地の被災状況ならびに支援ニーズの把握 (支援要請分野、専門性の把握も含む)
- 搬送経路確認
- 活動施設決定
- 支援班の集合時間・出発時間確認
- 支援要請施設 (会員) との連絡方法確認
- 派遣可能人数と活動期間の確認
- 被災地情報収集のうえ、派遣目的地、派遣ルート、派遣人員構成を決定
- メンバーの専門性・役割分担確認
- 活動地域の被災状況確認(二次災害を含む)
- 支援活動地点での電気、水道、ガスなどのライフラインの状況を確認
- 支援班員の食料・支援活動物品の準備
- 車両の確保
- 災害支援車両申請を警察署にて行う。車両には前部と後部に災害支援班と判る表示
- 支援メンバーのスポット保険加入

(大臨技パートナー 0120-610020 国内ボランティア保険Aタイプ)

支援リーダー

(支援リーダー活動内容)

- 被災地域情報収集分析 (ニーズ変化の把握)
- 被災地へ入る直前に食料等物品調達を再確認
- 支援要請施設に到着後、災害地区連絡室に到着連絡。
- 支援要請施設長へ支援活動許可をもらう
- 支援要請施設から情報を収集
- 支援要請施設内の指揮命令系統を確認

- 大臨技災害対策本部への補充品要請（地区責任者へ連絡し、地区責任者は大臨技に申請）
- 支援班員の健康管理
- 他医療支援チームと合流した場合は情報を共有化
- 後発支援班の必要性判断

支援活動

（支援班員活動内容）

- 情報を収集
- 支援物資の管理
- 自チームの活動は後続へどう繋げていくか検討
- 車両の燃料切れを起こさないために早めに燃料補給
- 医療関係者らしく被災地のマナーを厳守
- 一般ゴミ、医療廃棄物を分別し、最後まで責任を持つ
- 医療チームの健康を守るため食事、活動時間等の生活環境を整える

撤退・引き継ぎ

（支援リーダー）

- 支援内容の引き継ぎ
- 撤退条件の確認（地域医療機関やライフラインの復旧などの確認）
- 引継ぎ機材、必要支援物資リスト作成
- 被災地支部対策室へ引継ぎ及び撤退連絡
- 撤退のための移動手段の確保とルート確認
- 撤退する際は清掃し、医療廃棄物を含めて持ち帰る

災害時支援要請連絡シート 付表 2

(災害時支援要請連絡シート)

FAX06-6763-5653 (地区責任者⇒大臨技事務所宛)

支援要請施設名	(災害時支援要請連絡シート運用手順)
支援要請施設連絡責任者	1. 施設名、施設代表者名、施設連絡責任者名、連絡先 TEL, FAX 支援要請機関、支援内容、活動内容を記載していただき大臨技事務所まで FAX してください。 2. FAX をした後、下記の電話番号に災害支援要請の FAX を送信した連絡をお願いいたします。 【連絡先電話番号】 大臨技事務所：06-6763-5652
支援要請施設連絡責任者	
連絡先 TEL	
FAX	
支援要請期間 月 日～ 月 日	
支援内容	活動内容 詳細：(例 機器点検・患者搬送・測定・検査室片付けなど)
<input type="checkbox"/> 食料品	
<input type="checkbox"/> 飲料水	
<input type="checkbox"/> その他	
検査関連 <input type="checkbox"/> 簡易測定器	送信地区名： 送信者： 送信者連絡番号： FAX 番号：
<input type="checkbox"/> 試薬	

地区区分表 付表 3

地区		市区郡
北地区	第 1 区	高槻市 茨木市 三島郡
	第 2 区	吹田市 摂津市
	第 3 区	豊中市 箕面市 池田市 豊能郡
中央地区	第 4 区	枚方市 寝屋川市 門真市 守口市
	第 5 区	城東区 鶴見区 四條畷市 大東市 交野市
	第 6 区	東淀川区 淀川区 旭 区 都島区
	第 7 区	北 区 福島区
	第 8 区	東成区 中央区
	第 9 区	生野区 天王寺区
	第 10 区	西 区 此花区 大正区 港 区 浪速区 西淀川区
	第 11 区	住之江区 平野区 西成区 東住吉区 住吉区 阿倍野区
第 12 区	東大阪市 八尾市 柏原市	
南地区	第 13 区	松原市 藤井寺市 富田林市 羽曳野市 南河内郡
	第 14 区	堺 市 大阪狭山市 河内長野市
	第 15 区	高石市 和泉市 泉北郡 泉大津市 岸和田市
	第 16 区	貝塚市 泉佐野市 泉南市 泉南郡 阪南市

*公益社団法人 大阪府臨床検査技師会 地区運営規程より

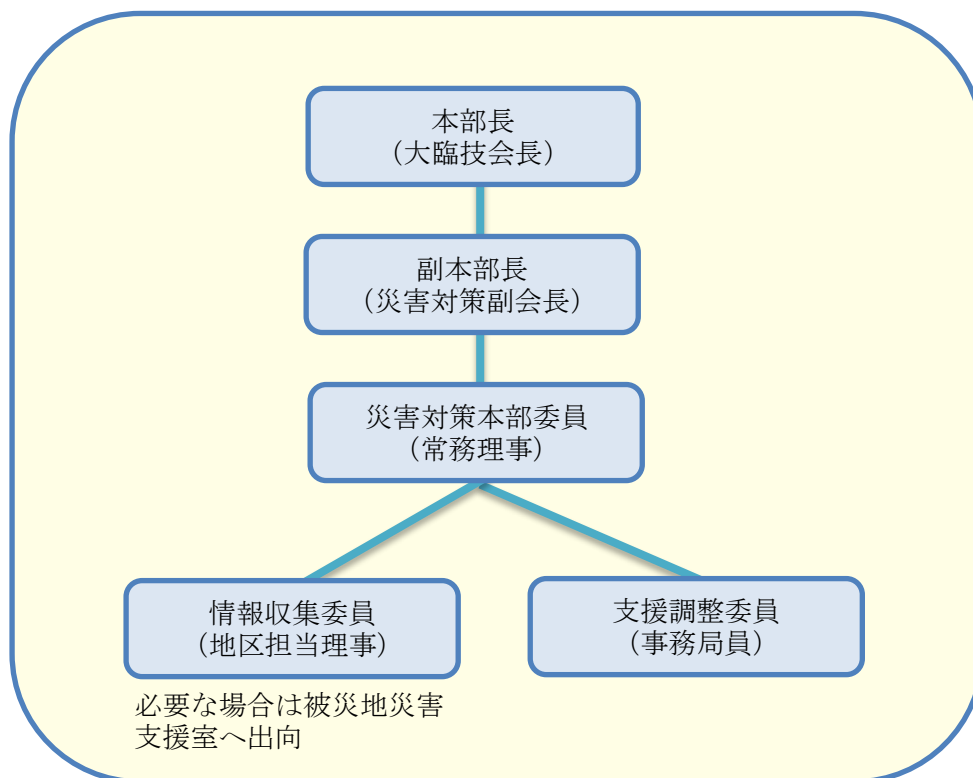
災害対策本部組織 付表 4

災害対策本部組織

☆災害対策本部

構成員

- ・ 本部長（大臨技会長）：統括
- ・ 副本部長（災害対策担当副会長）：本部長サポート
- ・ 災害対策本部委員（常務理事）：情報収集を災害支援室と連携して行う
- ・ 情報収集委員（地区担当理事）：被災状況・被災会員の有無の確認（必要な場合は被災地災害支援室へ派遣出向）
- ・ 支援調整委員（事務局員）：必要物資（生活用品、試薬・機器など）調達について連絡を行う



情報取集体制（地区中心の連絡網）

