

災害時厚生センター 活動マニュアル

平成26年3月

富山県厚生センター

災害時厚生センター活動マニュアル

< 目 次 >

I	はじめに	1
II	厚生センターの災害時対応の基本的考え方と活動体制	2
	1 基本的理念	
	2 職員活動指針	
	3 活動体制	
	4 厚生センター間の支援	
	5 情報収集の各班役割分担	
III	県災害対策本部組織の中での位置づけと動員、情報伝達	5
	1 職員の非常配備と動員	
	2 県災害対策本部組織及び厚生センターの位置づけ	
	3 被害情報の収集・伝達体制	
IV	災害発生時の業務継続計画（BCP：Business continuity planning）	8
	1 業務継続計画（BCP）の策定	
	2 災害発生時の実施業務	
V	災害発生時の班別業務	
V-1	総務班	15
	1 平常時	
	（1）緊急連絡網の整備	
	（2）災害時職員参集表の整備	
	（3）災害時活動マニュアルの資料整備と周知	
	（4）災害時活動指揮命令及び初動体制の決定	
	（5）災害対策業務に必要な物資、対策職員の食糧等の確保	
	（6）災害時の緊急通行車両の事前届出	
	（7）避難所（緊急避難場所を含む。）、医療救護所、福祉避難所の把握	
	2 急性期対応業務（発災～3日以内）	
	（1）職員の参集、安否・罹災状況の確認	
	（2）被害状況の調査、情報収集及び報告	
	（3）厚生センター内災害対策会議の開催	
	（4）活動体制の確保（勤務シフト、健康管理）	

- (5) 災害時の緊急通行車両の指定
- (6) 必要な物資の調達
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 被害状況の調査、情報収集及び報告
 - (2) 厚生センター内災害対策会議の開催
 - (3) 活動体制の確保（勤務シフト、健康管理）
 - (4) 災害時の緊急通行車両の指定
 - (5) 必要な物資の調達
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - (1) 被害状況の調査、情報収集及び報告
 - (2) 厚生センター内災害対策会議の開催
 - (3) 活動体制の確保（勤務シフト、健康管理）
 - (4) 必要な物資の調達

V-2 医務班

..... 20

- 1 平常時
 - (1) 地域災害医療連携会議の設置及び開催
 - (2) 災害時における連絡体制等の構築
 - (3) 管内病院に対する事前対策の確認
 - (4) 関係機関連絡一覧表の作成
 - (5) 管内市町村の医療救護所の把握
 - (6) 災害時備蓄医薬品等の把握
 - (7) E M I S（広域災害救急医療情報システム）の登録確認等
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - (1) 医療機関の被災状況等に関する情報収集
 - (2) 県災害対策本部への報告
 - (3) 県災害対策本部（医務班）との情報共有
 - (4) 地域災害医療対策会議の開催
 - (5) 医薬品等の供給
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 医療機関の被災状況等に関する情報収集
 - (2) 県災害対策本部への報告
 - (3) 県災害対策本部（医務班）との情報共有
 - (4) 地域災害医療対策会議の開催
 - (5) 医薬品等の供給
- 4 回復期対応業務（2週間以降）

- (1) 医療救護所や避難所の医療ニーズ等の把握
- (2) 管内医療機関（病院及び診療所）の稼働状況の把握
- (3) 県災害対策本部（災害医療対策チーム）との情報共有
- (4) 地域災害医療対策会議

V-3 保健班（保健） 26

V-3-1 保健活動総括 26

1 平常時

- (1) 保健活動の体制整備
- (2) 厚生センターが把握している要配慮者に対する支援
- (3) 管内市町村等との災害時の連携に関する体制づくり

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

- (1) 情報収集、情報共有
- (2) 保健活動体制の構築
- (3) 厚生センターが把握している要配慮者の安否確認と療養支援
- (4) 被災市町村の保健活動への支援
- (5) 連携・調整

3 移行期対応業務（～2週間以内）

- (1) 情報収集、情報共有
- (2) 保健活動計画の策定と実施・評価、経過に応じた見直し
- (3) 被災者の健康支援
- (4) 被災市町村の保健活動への継続支援
- (5) 連携・調整

4 回復期対応業務（2週間以降）

- (1) 情報収集、情報共有
- (2) 保健活動計画の実施・評価、経過に応じた見直し
- (3) 被災者等の健康管理
- (4) 被災市町村の保健活動への再開支援
- (5) 連携・調整

V-3-2 精神障害者等への支援 31

1 平常時

- (1) 地域の情報管理
- (2) 関係者間の役割分担の明確化
- (3) 関係者への普及啓発
- (4) 保健活動の体制整備

- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - （1）緊急時の対応と対象者の把握
 - （2）情報提供・調整
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - （1）避難所及び家庭訪問等による状況確認
 - （2）情報の収集
 - （3）精神科スタッフとの連携
 - （4）患者・家族への情報提供

- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - （1）新たな健康問題の発見と対応
 - （2）関係機関との連携
 - （3）啓発普及
 - （4）スタッフへの支援
 - （5）住民主体の保健活動の推進
 - （6）患者・家族への情報提供

V-3-3 特定疾患・小児慢性特定疾患患者への支援

..... 33

- 1 平常時
 - （1）台帳の整備
 - （2）関係者間の役割分担の明確化
 - （3）難病患者への普及啓発
 - （4）保健活動の体制整備
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - （1）医療依存度の高い患者・家族の安否確認
 - （2）（1）以外の者の安否確認
 - （3）調査・情報収集・情報提供
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - （1）個別ケアの継続
 - （2）調査・情報確認・情報提供
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - （1）調査・情報収集・情報提供
 - （2）精神的な支援

V-4 保健班（栄養・食生活支援）

..... 35

- 1 平常時
 - (1) 市町村への支援
 - (2) 厚生センターが所管する在宅療養患者への食支援
 - (3) 給食施設の体制整備の推進
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - (1) 情報収集・状況把握、体制整備
 - (2) 情報の共有化（関係機関との連絡調整）
 - (3) 「栄養・食生活サポートチーム」の設置
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 被災市町村支援
 - (2) 被災給食施設支援
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - (1) 避難所食事状況調査の実施とりまとめ（報告）
 - (2) 避難所の栄養管理状況の改善
 - (3) 長期的な支援活動の実施（仮設住宅の建設後）
 - (4) 市町村災害時支援体制の検証
 - (5) 給食施設の復旧状況把握と支援
 - (6) 給食施設災害時支援体制の検証

V-5 保健班（防疫）

..... 38

- 1 平常時
 - (1) 情報管理
 - (2) 感染症発生予防
 - (3) 関連備品（消耗品含む）の備蓄（保管・確保）
 - (4) 結核患者（潜在性結核含む。）への支援
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - (1) 厚生センター災害防疫組織
 - (2) 避難所の感染症対策
 - (3) 情報管理
 - (4) 結核患者（潜在性結核含む。）への支援
 - (5) 関係機関との連携
 - (6) 感染症発生時対策
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 情報管理
 - (2) 結核患者（潜在性結核含む。）への支援
 - (3) 避難所の感染症対策
 - (4) 感染症発生時対策
- 4 回復期対応業務（2週間以降）

- (1) 情報管理
- (2) 結核患者（潜在性結核含む。）への支援
- (3) 避難所の感染症対策
- (4) 感染症発生時対策

V-6 衛生班（食品衛生） 42

- 1 平常時の対策
 - (1) 避難所等の食品衛生対策
 - (2) 食中毒発生時の対策
 - (3) 食品流通拠点の衛生対策
 - (4) 食品関係施設等の衛生対策
 - (5) 住民等への食中毒防止対策
 - (6) ボランティア等の食品提供者の衛生対策
 - (7) 関係機関との連携
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - (1) 避難所等の食品衛生対策
 - (2) 食中毒発生時の対策
 - (3) 関係機関との連携
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 避難所等の食品衛生対策
 - (2) 食中毒発生時の対策
 - (3) 食品流通拠点の衛生対策
 - (4) 食品関係施設等の衛生対策
 - (5) 住民等への食中毒防止対策
 - (6) 関係機関との連携
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - (1) 避難所等の食品衛生対策
 - (2) 食中毒発生時の対策
 - (3) 食品流通拠点の衛生対策
 - (4) 食品関係施設等の衛生対策
 - (5) 住民等への食中毒防止対策
 - (6) ボランティア等の食品提供者の衛生対策
 - (7) 関係機関との連携

V-7 衛生班（生活衛生） 45

V-7-1 水道施設 45

- 1 平常時
 - (1) 水道施設の把握
 - (2) 定期の立入検査実施と指導
 - (3) 関係者の連絡先の把握
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - (1) 水道施設の被害状況の把握と県生活衛生課への報告
 - (2) 被災した水道施設に対する衛生指導
 - (3) 連絡調整、情報提供
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 水道施設の被害状況の把握と県生活衛生課への報告
 - (2) 井戸水使用に関する衛生指導
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - (1) 水道施設の被害状況の把握と県生活衛生課への報告
 - (2) 井戸水使用に関する衛生指導

V-7-2 ねずみ、衛生害虫 47

- 1 平常時
 - (1) 相談事例の収集整備
 - (2) 被災者向けリーフレットの作成
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - (1) 相談及び指導
 - (2) 避難所の情報収集
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 相談及び指導
 - (2) 避難所の情報収集
 - (3) 発生拡大時対応
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - (1) 相談及び指導
 - (2) 避難所等の情報収集
 - (3) 発生拡大時対応

V-7-3 旅館、公衆浴場等に対する衛生指導 48

- 1 平常時
 - (1) 営業施設の調査及び台帳整備
 - (2) 関係機関との情報収集、伝達体制、連携についての協議
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）

- (1) 調査、情報収集・実施事項
- (2) 連絡調整、情報提供
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 調査、情報収集・実施事項
 - (2) 連絡調整、情報提供
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - (1) 調査、情報収集・実施事項
 - (2) 報告

V-7-4 毒劇物の対応 50

- 1 平常時
 - (1) 毒劇物の販売記録及び在庫数量の確認
 - (2) 連絡体制の確認
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - (1) 調査、情報収集
 - (2) 応急措置・被害拡大防止措置などの指導
 - (3) 広報活動
 - (4) 報告
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 調査、情報収集
 - (2) 応急措置・被害拡大防止措置による状況確認
 - (3) 広報活動
 - (4) 報告
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - (1) 監視・指導体制の見直し
 - (2) 連絡調整、情報提供

V-7-5 動物関係 52

- 1 平常時
 - (1) 調査、情報収集・実施事項
 - (2) 連絡調整、情報提供
- 2 急性期対応業務（発災～3日以内）
 - (1) 調査、情報収集・実施事項
 - (2) 連絡調整、情報提供
- 3 移行期対応業務（～2週間以内）
 - (1) 調査、情報収集・実施事項
 - (2) 連絡調整、情報提供
- 4 回復期対応業務（2週間以降）
 - (1) 調査、情報収集・実施事項

(2) 連絡調整、情報提供

V-8 原子力災害への対応 55

VI 各種様式 56

(総務班) 総-1 ~ 総-6

(医務班) 医-1 ~ 医-4

(保健班-保健) 健-1 ~ 健-5

心-1

(保健班-栄養) 栄-1 ~ 栄-9

(保健班-防疫) 感-1 ~ 感-2

(衛生班-食品) 食-1 ~ 食-3

(衛生班-水道) 水-1 ~ 水-4

(衛生班-鼠虫) 虫-1

(衛生班-旅館) 生-1 ~ 生-2

(衛生班-毒劇) 毒-1 ~ 毒-3

(衛生班-動物) 動-1 ~ 動-3

【参考資料】

厚生センター災害応急活動の参考資料一覧 100

【管内資料】

厚生センター災害応急関係連絡先等資料一覧 101

I はじめに

II 厚生センターの災害時対応の基本的考え方と活動体制

III 県災害対策本部組織の中での位置づけと動員、情報伝達

IV 災害発生時の業務継続計画

I はじめに

相次いで起きた自然災害により、地域における健康危機管理の拠点としての厚生センターの果たす役割の重要性が認識されてきた。住民からの期待も大きくなっている。

被災時には、地域住民の生命の安全と健康の確保を図るため、その役割は広範囲にわたり、発災直後から復興期に至るまで各段階において多様な対応が求められる。

一方、発災時には職員も被災するため、業務に精通した者を十分に確保することは難しい。

また、被災地には多数の人材が支援に駆けつけ、職員は支援者に対して業務の進め方等を適切に指導する必要がある。

このため、平常時から職員一人ひとりが、厚生センターが行う災害を想定した準備と被災時における業務活動を十分理解しておくことが不可欠である。

本活動マニュアルは、地震等の大規模災害が発生した際に、厚生センターのすべての職員が、富山県地域防災計画をはじめ医療救護等に関する各行動指針を踏まえ、普段の業務や活動から得られた知識や経験、それぞれの専門性を駆使して、住民の健康被害を最小限にするために、迅速かつ適切な応急対策行動が行えるよう、平常時の備え及び災害時における業務をリストアップし、それぞれについて作業内容及び手順を文書化（マニュアル化）する。

《災害時厚生センター活動マニュアルの作成方針》

- 平常時における備えと発災後の活動について記載する。
発災後については、急性期（発災～3日以内）、移行期（～2週間以内）、回復期（2週間以降）の時系列に分けて記載する。
- 厚生センター及び支所の共通の活動マニュアルとして活動内容を記載するとともに、活動時に使用する報告様式やチェックリスト等についても整備する。
また、厚生センター及び支所の参集体制、管内の医療機関、避難所、医療救護所等の個別資料についても整備する。
- 災害時対応の技術的進歩や社会情勢等の変化を踏まえて定期的に改定していく。

II 厚生センターの災害時対応の基本的考え方と活動体制

1 基本的理念

災害時において、厚生センターは地域住民の生命を守り、健康を確保するための健康危機管理の要の機関としてその職務を遂行する。

厚生センター固有の保健医療業務を実行することはもちろん、関係機関との連携を密にし、必要に応じて調整機能を発揮して、迅速かつ的確な判断により実行していく。

そのためには、災害時においては、厚生センターとして行うべきことを即座に優先順位をつけ、指揮命令系統・通信体制の確立と情報収集及び管理、評価等を実施して、職種を超えて組織が一丸となって対応することが重要である。

また、職員一人ひとりには、状況に応じて、冷静に判断し、積極的に行動することを心がけるとともに、できる限り客観的な情報に基づき、予断を廃し、専門職としての知識と経験に照らして、最善と考えられる策を選択し、実行する必要がある。

2 職員活動指針

- (1) 職員各自は、まず自分と家族の生命・安全を確保する。
- (2) あらゆる連絡手段（電子メール、電話、ファックス等）を用いて、安否や居場所について所属に連絡するとともに保持している情報を相互に交換する。
- (3) 二次災害による被災を回避するため、慎重に行動する。
- (4) 発災後初期においては、登庁可能な人員は限られると予想されることから、職種や平常時の担当業務にかかわらず、組織としての対応を優先して業務にあたる。
- (5) 職務にあたる際には、地域住民の生命を守ることを最優先とする。
- (6) 発災後初期の情報収集は極めて重要であり、例えば「どこに、どんな傷病者がどれだけいて、どんな医療がどれだけ必要か」など、重要な事項の把握については、防災無線、衛星電話、ファックス等のあらゆる手段を用いて、場合によっては現地において情報収集を行う。
- (7) 常に職場と連絡を密にする。
- (8) 情報を集約するとともに、職員間でその情報を共有する。
- (9) 命令系統、指示系統を確認し行動する。
- (10) 被災者のプライバシーや人権への配慮を行いながら活動する。
- (11) 互いに被災者であることから、相手を非難しない。

3 活動体制

厚生センターの本所及び支所においては、所長（支所長）の指揮命令のもとに、次の班体制で情報収集及び災害応急対策にあたる。

災害時には、所長（支所長）は、速やかに各班の責任者を集めた災害対策会議を開催し、方針決定、収集した災害情報の分析・評価、行うべき業務と優先順位の決定、各班間の活動調整等を行う。

特に、発災後初期には登庁可能な人員は限られることから、厚生センターとして優先すべき災害対応業務を、班体制や職種を超えて、登庁者全員で対応する。

本所班	支所班	分野	主な災害応急活動業務
災害対策会議		総括	方針決定、評価・判断、優先順位決定、調整
総務班	総務医務班	総務	職員の参集把握、情報収集・管理、物資調達、職員の健康管理・シフト
医務班		医務	医療機関状況把握、地域災害医療対策会議開催
保健班	保健衛生班	保健	避難所等での健康管理
		栄養	避難所等での栄養・食生活支援
		防疫	避難所サーベイランス、防疫活動、啓発活動
衛生班		食品衛生	避難所等の食品の衛生指導、食中毒発生の対応
		生活衛生	水道施設衛生指導、衛生害虫指導、愛玩動物対応
その他対応			原子力災害の対応業務、(福祉事務所の業務)

4 厚生センター間の支援

(1) 厚生センターの本所と支所は、基本的には、それぞれの所管区域の災害応急活動にあたり、必要に応じて支援し合う関係とする。

また、本所と支所は連絡を密にし、支所の収集した被災等情報は、本所並びに県災害対策本部・支部等へ報告する。

(2) 管内で災害が発生していない厚生センターは、必要に応じて災害発生地域の厚生センターを支援する。

5 情報収集の各班役割分担

班 名	情報収集等の役割
総務班	<ol style="list-style-type: none"> 1 各班の収集情報の取りまとめ 2 県災害対策本部への報告と情報収集 3 管内市町村災害対策本部からの避難所、医療救護所、福祉避難所の設置、運営の情報収集 4 厚生センター施設・設備の被害情報の収集 5 その他情報収集
医務班	<ol style="list-style-type: none"> 1 管内医療機関の被害、患者状況等の情報収集
保健班	<ol style="list-style-type: none"> 1 被災住民、避難所等の保健情報の収集・調査 2 被災住民、避難所及び特定給食施設等の栄養・食生活情報の収集・調査 3 防疫情報の収集・調査
衛生班	<ol style="list-style-type: none"> 1 被災住民、避難所等の衛生情報の収集・調査 2 生活衛生情報の収集・調査

Ⅲ 県災害対策本部組織の中での位置づけと動員、情報伝達

1 職員の非常配備と動員

厚生センター職員は、勤務時間外に県の地域で震度6弱以上の地震が発生したことを知ったときは、速やかに勤務場所等において、所属長の指揮のもとに情報連絡及び災害応急対策にあたる(知事が第3非常配備を指令したときも同様)。

ただし、交通途絶、混乱により、勤務場所等に登庁することが困難な場合は、登庁可能となるまでの間、県防災行政無線を設置している最寄りの県の機関に登庁し所属長の指示を受ける。

○非常配備基準(※富山県地域防災計画(震災・津波災害編)より)

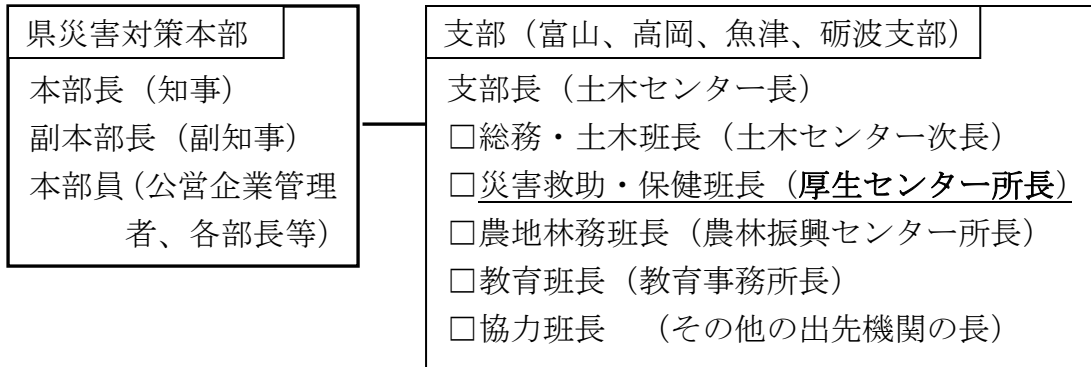
種別	配備基準	配備体制
第3非常配備	①県の地域で震度6弱以上の地震が発生したとき 又は ②知事(本部長)が必要と認め当該配備を指令したとき	全職員が登庁し、職員全体をもって、応急対策を実施する体制 なお、勤務場所に登庁することが困難な場合は、県防災行政無線を設置している最寄りの県の機関

2 県災害対策本部組織及び厚生センターの位置づけ

(※富山県災害対策本部の組織及び運営に関する規定等より)

- (1) 本部は、災害(震度6弱以上の地震等)が発生し、又は発生するおそれがある場合において、知事が必要と認めるとき開設する。
- (2) 本部長(知事)は、災害が発生し、又は発生するおそれがある特定地域の防災を図るため、必要があるときは、支部を置く。
- (3) 支部組織及び厚生センターの役割
 - ア 支部は各総合庁舎におく。
 - イ 支部は、支部長、班長、班員その他の職員をもって組織する。
 - ウ 支部長は土木センター所長をもって充てる。
 - エ 厚生センターは支部の災害救助・保健班として次の分掌事務を行う。
 - (ア) 災害救助活動に関すること。
 - (イ) 社会福祉及び保健衛生関係の災害対策に関すること。
 - (ウ) 庁舎その他財産の災害対策に関すること。

○県対策本部組織図



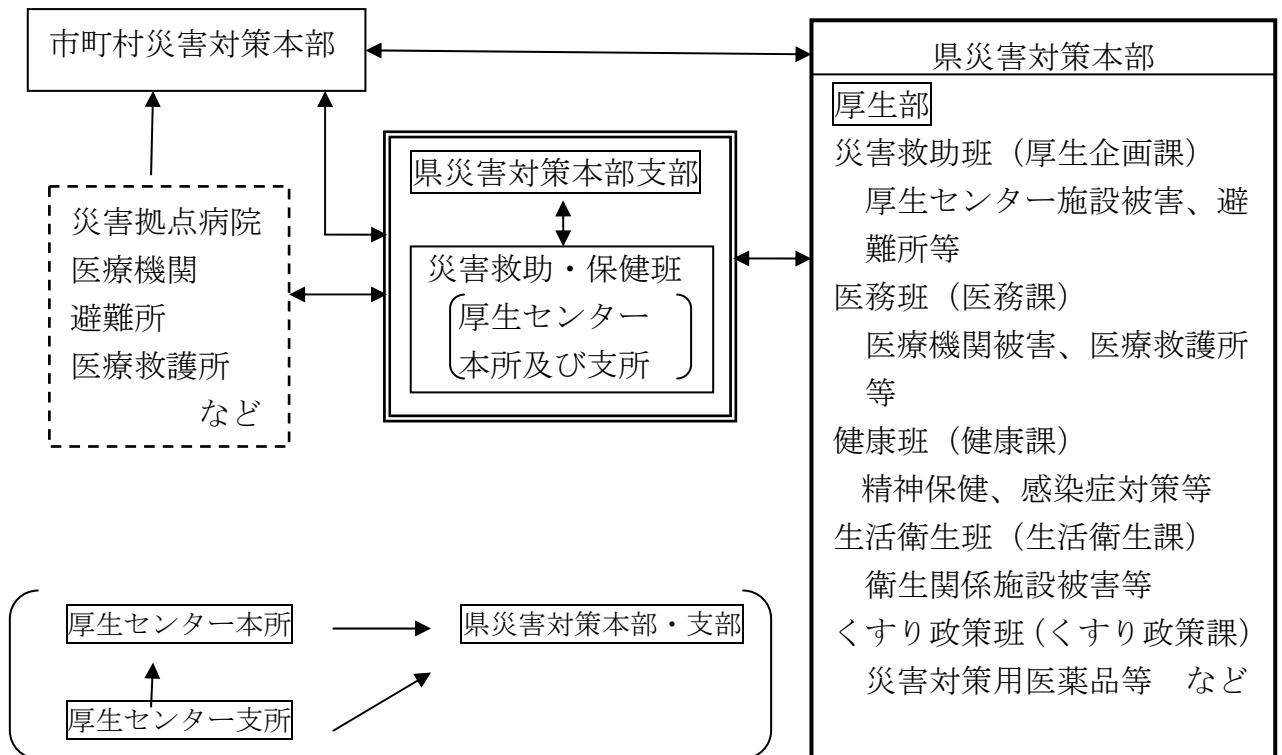
※支部の所管区域【高岡支部】高岡厚生センター
 【魚津支部】新川厚生センター、中部厚生センター
 【砺波支部】砺波厚生センター

3 被害情報の収集・伝達体制

(1) 情報収集・伝達体制

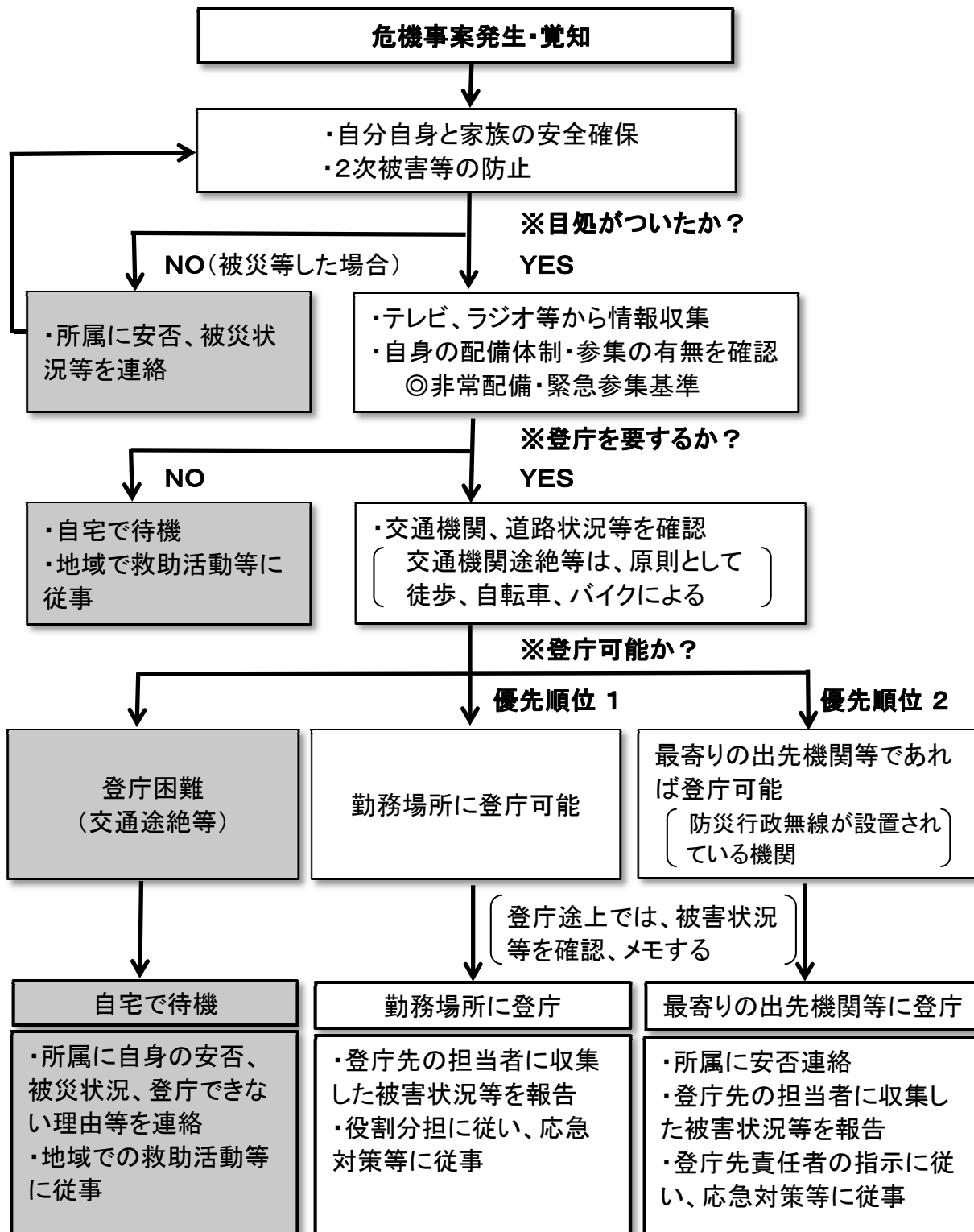
厚生センターを中心にした、被害情報の収集・伝達体制は次のとおりとする。

特に、被災直後の住民の生命にかかわる情報収集は極めて重要であり、防災無線、衛星電話、ファックス等のあらゆる手段を用い、場合によっては職員を現地に派遣して情報収集に努める。



災害等の危機発生時の職員対応フロー(休日・時間外)

(県職員防災・危機管理ハンドブックより)



※登庁にあたっての留意点
 ・作業服など活動しやすい服装で ・飲料水や食料などの必要な物資を持参のこと

IV 災害発生時の業務継続計画（BCP : Business continuity planning）

1 業務継続計画（BCP）の策定

災害発生時からの各段階に応じて、災害応急対策業務と災害時にあっても業務継続の優先度の高い通常業務を特定し、業務継続計画（BCP）を策定する。

標準的な業務継続計画（BCP）は別紙のとおり

2 災害発生時の実施業務

各厚生センターは、災害発生時からの各段階で、業務継続計画（BCP）で定めた業務及び新たに生じた対応業務について、管内の被害規模や参集職員、派遣職員、応援職員等の状況を総合的に勘案して、実施業務及び優先順位を決めて活動する。

災害(震災等)発生時の厚生センターの標準的な業務継続計画(発災～3日以内)

発生後 段階	災害発生時継続業務		M記載 ページ	調査・報 告様式	一般継続業務
	災害対応業務				
【急性期】 災害発生 ～ 3日以内	総務班	1 職員の参集・安否・罹災状況の調査及び報告	16	総1、2	庁内の連絡調整に関する事 窓口、収入事務に関する事 庁舎管理に関する事 医療施設の許認可、届出に関する事 医療事故の対応に関する事
		2 管内被災状況の情報収集及び報告	16	総3	
		3 厚生センター施設設備の被害状況の調査及び報告	16	総4	
		4 厚生センター内災害対策会議の開催	17		
		5 活動体制の確保(勤務シフト、健康管理等)	17		
		6 災害時の緊急通行車両の指定	17		
		7 必要な物資の調達	18		
医務班	1 医療機関の被災状況及び医療救護活動状況の把握	21	医1～3		
	2 EMIS入力確認・入力依頼・代行入力	21			
	3 医療救護所の開設状況の把握	22			
	4 避難所の医療ニーズの把握	22			
	5 地域災害医療対策会議の開催	22			
	6 医薬品等の供給	23			
総括	1 管内被災状況の情報収集・情報提供	27			
	2 保健活動体制の構築	27	健4		
	3 要配慮者の安否確認と療養支援	28	健1～3.5		
	4 被災市町村の保健活動への支援	28			
	5 市町村や医療チーム等との連携・調整	28			
精神	1 緊急時の対応と支援対象の把握	31		緊急の精神保健相談、保護に関する事	
	2 情報提供・調整	31			
難病	1 医療依存度の高い患者・家族の安否確認	33			
	2 その他の患者・家族の安否確認	33			
	3 調査・情報収集・情報提供	33			
栄養	1 情報収集及び体制整備	35			
	2 情報の共有化	36			
	3 「栄養・食生活サポートチーム」の設置及び報告	36	栄1		

【急性期】 災害発生 ～ 3日以内	衛生班	防疫	1 厚生センター災害防疫組織の設置	38	感1～2	感染症法に基づく患者等の対応に関すること
			2 避難所の感染症対策	38		
			3 避難所等における感染症サーベイランスの準備	39		
			4 医療機関の情報収集	39		
			5 避難所等における衛生状態の把握と指導助言	39		
			6 結核患者(潜在性結核含む)への支援	39		
			7 感染症発生時対策	39		
		食品衛生	1 避難所等の食品衛生状況調査及び指導	42	食1	食中毒発生対応、検査に関すること
			2 食中毒発生時の対策	42		
		水道	1 水道施設の被害状況把握及び報告	45	水2	
			2 被災した水道施設の指導	45	水3	
			3 避難所・医療施設の給水状況把握と対応	45	水4	
			4 断水地区への広報	45		
		害虫	1 避難所における相談対応	47	虫1	
			2 避難所の発生源対策	47		
		旅館	1 旅館・公衆浴場の被災状況把握及び報告	48	生1	
			2 有害物質を保有するクリーニング所の被災状況把握及び報告	48	生2	
		毒劇物	1 毒劇物取扱施設の被災状況把握	50	毒1	毒劇物事故対応に関すること
			2 応急措置・被害拡大防止措置等の指導	50		
			3 付近住民への広報	50		
		動物	1 相談窓口の開設と動物の保護等	52	動1、2	狂犬病予防(放浪犬の収容、咬傷犬検診)
			2 危険動物の逸走対策	52		
		原子力				
		その他				

災害（震災等）発生時の厚生センターの標準的な業務継続計画（～2週以内）

発生後 段階	災害発生時継続業務			
	災害対応業務	M記載 ページ	調査・報 告様式	一般継続業務 (状況に応じて下記以外の一般業務を拡大)
総務班	1 管内被災状況の情報収集及び報告	18	総3	庁内の連絡調整に関すること
	2 厚生センター内災害対策会議の開催	18		窓口・収入事務に関すること
	3 活動体制の確保(勤務シフト、健康管理等)	19		庁舎管理に関すること
	4 災害時の緊急通行車両の指定	19		会計事務に関すること
	5 必要な物資の調達	19		医療施設の許認可、届出に関すること
医務班	1 医療機関及び医療救護所における医療救護活動状況の把握	23	医3	医療事故の対応に関すること
	2 避難所の医療ニーズの把握	23		
	3 管内医療機関(病院及び診療所)の稼働状況の把握	23		
	4 EMISの入力確認、入力依頼、代行入力	24		
	5 地域災害医療対策会議の開催	24		
	6 医薬品等の供給	24		
総括	1 管内被災状況の情報収集及び報告	28		
	2 災害保健活動計画の策定と実施・評価・見直し	28	健4	
	3 被災者の健康支援	28	健1～3.5	
	4 被災市町村の保健活動への継続支援	29		
	5 市町村との連携・派遣保健師の調整	29	健6	
	6 医療チーム、心のケアチーム等との連携	29		
精神 保健班	1 避難所及び家庭訪問等による状況確認	31		緊急の精神保健相談、保護に関すること
	2 情報収集	32		
	3 精神科スタッフとの連携	32		
難病	1 安否確認と療養支援の継続	33		
	2 調査・情報収集・情報提供	34		
栄養	1 被災市町村の栄養・食生活支援	36	栄2～7	
	2 被災給食施設の支援	36	栄8	

【移行期】
～
2週以内

【移行期】 ～ 2週以内	衛生班	防疫	1 医療機関の情報収集 2 避難所等における感染症サーベイランスの開始 3 結核患者(潜在性結核含む)への支援 4 避難所の感染症対策 5 感染症発生時対策	40 40 40 40 40	感1、2	感染症法に基づく患者等の対応に関すること
		食品衛生	1 避難所等の食品衛生状況調査及び指導 2 食中毒発生時の対策 3 食品流通拠点の調査及び指導 4 食品関係施設等の衛生対策 5 住民等への食中毒予防の啓発	43 43 43 43 43	食1 食2 食3	食中毒発生対応、検査に関すること
		水道	1 水道施設の被害状況把握及び報告 2 井戸水利用者への衛生指導	45 46	水2	
		害虫	1 避難所における相談対応 2 避難所の発生源対策 3 発生拡大時の支援要請	47 47 47	虫1	
		旅館	1 指導計画を立案し、旅館・公衆浴場の重点監視・指導 2 有害物質を保有するクリーニング所の監視・指導	48 48	生1 生2	
		毒劇物	1 毒劇物取扱施設の被災状況報告 2 応急措置・被害拡大防止措置等の確認 3 付近住民への広報	50 50 50	毒2,3	毒劇物事故対応に関すること
		動物	1 放浪犬の現況調査、放浪犬の保護収容 2 動物の飼育等に対する相談窓口の開設 3 避難所等での飼育状況調査及び指導	53 53 53	動一-1 動一-2	狂犬病予防(放浪犬の収容、咬傷犬検診)
		原子力				

災害(震災等)発生時の厚生センターの標準的な業務継続計画(2週以降)

発生後 段階	災害発生時継続業務			
	災害対応業務	M記載 ページ	調査・報 告様式	一般継続業務 (状況に応じて下記以外の一般業務を拡大)
2週以降	総務班	1 管内被災状況の情報収集及び報告 2 厚生センター内災害対策会議の開催 3 活動体制の確保(勤務シフト、健康管理等) 4 必要な物資の調達	19	総3 片内の連絡調整に関する事 窓口、収入事務に関する事 庁舎管理に関する事 会計事務に関する事
	医務班	1 医療救護所や避難所の医療ニーズ等の把握 2 管内医療機関(病院及び診療所)の稼働状況の把握 3 地域災害医療対策会議の開催	24 25 25	医療施設の許認可、届出に関する事 医療事故の対応に関する事
	総括	1 管内の情報収集及び報告 2 保健活動計画の実施・評価・見直し 3 被災者の健康管理 4 市町村保健活動への継続支援 5 市町村との連携、派遣保健師の調整 6 心のケアチーム等との連携・調整	29 29 29 30 30 30	
	精神	1 新たな健康問題の発見と対応 2 関係機関との連携 3 啓発普及 4 スタッフへの支援 5 住民主体の保健活動の推進	32 32 32 32 32	緊急の精神保健相談、保護に関する事
保健班	1 調査・情報収集・情報提供 2 精神的な支援	34 34		
栄養	1 避難所食事状況調査の実施とりまとめ及び報告 2 避難所の栄養管理状況の改善 3 長期的な支援活動の実施(仮設住宅建設後) 4 市町村災害時支援体制の検証 5 給食施設の復旧状況把握と支援 6 給食施設災害時支援体制の検証	37 37 37 37 37 37	栄9	

【回復期】 2週以降	衛生班	防疫	1 医療機関の情報収集 2 避難所等における感染症サーベイランスの継続 3 結核患者(潜在性結核含む)への支援 4 避難所の感染症対策 5 感染症発生時対策	41 41 41 41 41	感1、2	感染症法に基づく患者等の対応に関すること
		食品衛生	1 避難所等の食品衛生状況調査及び指導 2 食中毒発生時の対策 3 食品流通拠点の調査及び指導 4 食品関係施設等の衛生対策 5 住民等への食中毒予防の啓発 6 ボランティア等の食品提供者への食中毒予防の啓発	43 43 43 43 44 44	食1 食2 食3	食中毒発生対応、検査に関すること
		水道	1 水道施設の被害状況把握及び報告 2 井戸水利用者への衛生指導	46 46	水2	
		害虫	1 避難所・仮設住宅等における相談対応 2 避難所・仮設住宅等の発生源対策 3 発生拡大時の支援要請	47 47 47	虫1	
		旅館	1 旅館・公衆浴場の重点監視・指導 2 監視・指導体制の検討会合及び報告	49 49		
		毒劇物	1 監視・指導体制の見直し	51		毒劇物事故対応に関すること
		動物	1 放浪犬の現況調査、放浪犬の保護収容 2 動物の飼育等に対する相談窓口の開設 3 動物取扱業関連施設の被害状況調査 4 関係被災施設に対する相談及び指導・助言 5 収容動物の繁殖防止指導の実施 6 収容動物の譲渡事業	53 53 54 54 54 53	動-1 動-2 動-3 動-2	狂犬病予防(放浪犬の収容、咬傷犬検診)
		原子力				
		その他				

V 災害発生時の班別業務

總 務 班

V 災害発生時の班別業務

V-1 総務班

1 平常時

(1) 緊急連絡網の整備

- ア 厚生センターは、毎年4月に、災害時の職員緊急連絡網を作成する。
その際に、所属長から各職員への情報伝達ルート及び各職員の安否情報の伝達ルートを明らかにする。
- イ 一定規模の災害が勤務時間外または出張中に発生した場合には、各職員から自主的に安否報告することを徹底する。
- ウ 職員の異動、電話番号等の変更が生じた場合は、その都度緊急連絡網を更新する。

(2) 災害時職員参集表の整備

(様式総-1 災害時職員参集表)

- ア 厚生センターは、毎年4月に、勤務時間外に第3非常配備体制となり動員命令があった場合の各職員の交通手段、所要時間等を記載した参集表を作成し、班編成をしておく。
- イ 職員の異動、住所等の変更が生じた場合は、その都度災害時職員参集表を更新する。

(3) 災害時活動マニュアルの資料整備と周知

厚生センターは、災害時活動マニュアル及び管内関係機関連絡網等の資料を作成し、所属職員及び関係機関に周知する。

(4) 災害時活動指揮命令及び初動体制の決定

- ア 所属長の災害時指揮命令は、所属長が不在の場合は次長（支所長代理）が、所長及び次長が不在の場合は、あらかじめ所属長が指名した者が、その職務を代理して行う。
- イ 勤務時間外に災害が発生した場合に早期参集可能な職員に対し、登庁後に、所属課班にかかわらず被災情報の収集等の初動業務を実施することを周知する。

(5) 災害対策業務に必要な物資、対策職員の食糧等の確保

- ア 各職員は、公用車を使用したときは、災害時に燃料調達が困難な事態が生じてもすぐに燃料切れにならないよう、こまめに給油する。
- イ 衛星電話、インターネット、非常電源などの通信手段の確保について、計画的に準備する。
- ウ 水、非常食、懐中電灯、雨具、毛布、マスク等の災害時に必要になると想定される物資・資材についてリストアップし、計画的に準備する。

(6) 災害時の緊急通行車両の事前届出

厚生センターの公用車について、所轄警察署を通じて県公安委員会に災害応急対策用として事前の届出を行う。

(7) 避難所（緊急避難場所を含む。）、医療救護所、福祉避難所の把握

速やかに災害応急活動を開始するため、管内市町村の地域防災計画等から、指定された避難所、医療救護所、福祉避難所の住所、連絡先等を一覧表にまとめファイリングしておく。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 職員の参集、安否・罹災状況の確認（様式総-2 参集・安否確認表）

ア 勤務時間外に県内で災害が発生した場合に、緊急連絡による動員命令があったとき又は震度6弱以上の地震等の災害の発生を知ったときは、速やかに職場（登庁が困難な場合は、登庁可能となるまでの間、県防災行政無線を設置している最寄りの県の機関）に参集し、所属長の指示のもと災害対策業務に就く。

イ 参集にあたっては、活動しやすい服装（トレーニングウェア、作業服、運動靴等）で、身分証明書、食糧、飲料水、雨具、防寒具、ラジオ、懐中電灯等をできうる限り持参する。

ウ 所属長は、職員の参集人数、職員の安否・罹災状況を把握し、県災害対策本部（厚生企画課）へ報告する。

(2) 被害状況の調査、情報収集及び報告

ア 被害状況の取りまとめ及び報告の時期

（様式総-3 管内被害状況等連絡書）

発災後、2時間以内に厚生センター施設設備及び管内被災状況を取りまとめ、県災害対策本部に第一報を報告し、被害確認終了後に必要に応じて随時報告する。

その後の毎日、9時頃までの状況を取りまとめて県災害対策本部へ報告し、必要に応じて随時報告する。

イ 厚生センター施設設備の被害状況の調査

（様式総-4 県有施設被害状況等連絡書）

建物、電気、水道、通信、検査機器等の被害状況を調査し、厚生企画課へ報告する。

ウ 管内市町村の被災状況及び避難所、医療救護所、福祉避難所の開設・運営状況の情報収集及び報告

（様式総-5 医療救護所状況確認・報告書）

（様式総-6 避難所・福祉避難所状況確認・報告書）

(ア) 県・市町村災害対策本部からの情報、参集職員、テレビ、ラジオ等の様々な方法を用い、管内の被災状況の把握に努める。

(イ) 市町村災害対策本部、市町村保健センター等から避難所、医療救護所、福祉避難所の設置状況、避難者・負傷者の収容状況、医薬品・物資の充足状況、スタッフの配置状況等について情報収集し、県災害対策本部へ報告する。

エ 職員の現地派遣による情報収集

通信不能の場合は、必要に応じ、所属長は道路等の被害状況を把握し二次災害の恐れがないことを確認のうえ、職員を現地に派遣して状況調査を行う。

(3) 厚生センター内災害対策会議の開催

ア 会議開催

所属長等（最上位の意思決定者）は、発災後2時間以内に、その後は毎日9時頃に関係班の責任者を集めた対策会議を開催し、対応を協議する。また、必要に応じて随時対策会議を開催する。

イ 急性期協議事項

- ・職員の参集及び安否状況
- ・厚生センター施設・設備の被害状況
- ・管内の被害状況（社会インフラ、医療機関等）
- ・避難所、福祉避難所の開設、運営の状況
- ・災害拠点病院、医療救護所等の医療活動の状況
- ・情報収集のための現地への職員派遣
- ・避難所等への保健・衛生職員の派遣
- ・地域災害医療対策会議の開催
- ・厚生センター災害時継続事業の決定
- ・情報収集・分析による、DMAT、医療救護班、保健師等の派遣要請の被災市町村への助言と県対策本部への情報提供
- ・厚生センター職員の医療救護活動に必要な物品・資材の調達

など

(4) 活動体制の確保（勤務シフト、健康管理）

ア 災害対応が昼夜を通して長期に及ぶと見込まれる場合は、災害対策業務は全職員で取り組むものとし、勤務可能なすべての職員を対象に、災害対応業務の勤務シフトを作成する。

イ 勤務シフトの作成にあたっては、連続勤務の限度を設ける。

ウ 過労や精神的ストレス等の職員の健康管理に留意する。

エ 必要に応じ、被災地外の厚生センターや他部局に応援職員の派遣を要請する。

(5) 災害時の緊急通行車両の指定

- ア 事前届出済み車両のほか災害対策業務遂行のための緊急通行車両について、所轄警察署に申請して指定を受ける。
- イ 県公安委員会から交付された標章は、指定された車両の前面の見やすい部位に表示する。

(6) 必要な物資の調達

- ア 備蓄及び職員持参の通信機器、食糧、飲料水、防寒具、寝具等の災害業務物資・資材の状況を確認する。
- イ 不足する災害業務物資・資材を県対策本部からの配布、民間からの購入等により調達する。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 被害状況の調査、情報収集及び報告

- ア 被害状況の取りまとめ及び報告の時期
毎日、9時頃までの状況を取りまとめて県災害対策本部へ報告し、必要に応じて随時報告する。
- イ 管内市町村の被災状況及び避難所、医療救護所、福祉避難所の開設・運営状況の情報収集及び報告
 - (ア) 県・市町村災害対策本部からの情報、参集職員、テレビ、ラジオ等の様々な方法を用い、管内の被災状況の把握に努める。
 - (イ) 市町村災害対策本部、市町村保健センター等から避難所、医療救護所、福祉避難所の設置状況、避難者・負傷者の収容状況、医薬品・物資の充足状況、スタッフの配置状況等について情報収集し、県災害対策本部へ報告する。
- ウ 職員の現地派遣による情報収集
通信不能の場合は、必要に応じ、所属長は道路等の被害状況を把握し、二次災害のおそれがないことを確認のうえ、職員を現地に派遣して状況調査を行う。

(2) 厚生センター内災害対策会議の開催

- ア 会議開催
所属長等は、毎日9時頃に関係班の責任者を集めた対策会議を開催し、対応を協議する。また、必要に応じて、随時対策会議を開催する。
- イ 移行期協議事項
 - ・管内の被害状況（社会インフラ、医療機関等）
 - ・避難所、福祉避難所の開設、運営の状況
 - ・災害拠点病院、医療救護所等の医療活動の状況
 - ・情報収集のための現地への職員派遣

- ・厚生センター災害時継続事業の決定
- ・情報収集・分析による、医療救護班、保健師等の派遣要請の被災市町村への助言と県対策本部への情報提供
- ・避難所等への保健・衛生職員の派遣
- ・地域災害医療対策会議の開催
- ・避難者の心のケア等の相談窓口の開設
- ・厚生センター職員の医療救護活動に必要な物品・資材の調達

など

(3) 活動体制の確保（勤務シフト、健康管理）

急性期と同様

(4) 災害時の緊急通行車両の指定

急性期と同様

(5) 必要な物資の調達

不足する災害業務物資・資材を県対策本部からの配布、民間からの購入等により調達する。

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 被害状況の調査、情報収集及び報告

移行期と同様

(2) 厚生センター内災害対策会議の開催

移行期と同様

(3) 活動体制の確保（勤務シフト、健康管理）

移行期と同様

(4) 必要な物資の調達

移行期と同様

医 務 班

V-2 医務班

1 平常時

(1) 地域災害医療連携会議の設置及び開催

厚生センター所長は、災害時における医療提供体制の確保を図るため、管内市町村等の行政機関、災害拠点病院等の医療機関、医師会、歯科医師会、薬剤師会、看護協会、日本赤十字社等の関係団体、医薬品・医療機器関係団体、消防機関、警察機関、自治会等の住民組織等から構成する「地域災害医療連携会議」を設置し、会議を定期的に開催する。

(2) 災害時における連絡体制等の構築

前述(1)の会議において、管内医療機関の被災状況や傷病者の受入れ状況、医療救護所、避難所等の医療ニーズを把握するための手段や報告様式、情報伝達の経路等の連絡体制等を予め協議し構築しておく。

併せて、管内の医療機関(病院)に対し、災害時に各病院の被災状況及び医療救護活動状況を、下記により所轄厚生センターへ報告、若しくはEMISに入力いただくよう依頼しておく。

様式	報告の時期	手段
様式医-1 発災直後情報	発災後速やかに	EMIS への入力または可能な通信手段
様式医-2 詳細情報	被災状況の詳細確認後 その後は変更があった都度	EMIS への入力または可能な通信手段
様式医-3 医療救護活動 状況報告	救護活動開始直後および 定時	可能な通信手段

(3) 管内病院に対する事前対策の確認

各病院が、災害時にできる限り病院機能を維持することができるよう、ライフライン(電気、ガス、水)、通信設備、食料・飲料水、燃料等の事前対策等の状況を確認するとともに、災害対策マニュアル及びBCPの策定状況についても確認しておく。

(4) 関係機関連絡一覧表の作成

関係機関相互の速やかな情報収集及び連絡体制を確保するため、管内関係機関の連絡一覧(関係機関リスト)(様式医-4)を作成しておく。また、連絡一覧には、対応可能な医療機能や人工透析装置の保有台数なども調べて記載しておく。

(5) 管内市町村の医療救護所の把握

管内市町村の医療救護所があらかじめ指定されている場合は、そのリストを前述(4)と併せてファイリングしておく。

(6) 災害時備蓄医薬品等の把握

ア 管内医療機関、医療救護所、避難所等の医薬品等のニーズを把握する

ための手段や報告様式、情報伝達の経路等の連絡体制等を予め協議し構築しておく。

イ 市町村や公的病院の災害用医薬品等の備蓄状況等について確認しておく。

(7) E M I S (広域災害救急医療情報システム) の登録確認等

ア 管内医療機関に対して、E M I S (広域災害救急医療情報システム) の登録を促進するとともに操作確認を促しておく。

イ E M I S (広域災害救急医療情報システム) 代行入力のためのシミュレーション等をしておく。

2 急性期対応業務 (発災～3日以内)

発災直後は、DMAT、日赤、災害拠点病院が直ちに医療救護活動を開始するため、厚生センターは、管内医療機関の被災状況等を速やかに把握するなど、被災地での医療救護活動を支援することが必要である。また、災害拠点病院等の現場は混乱していることが予想されるため、できるだけ出向いて状況を把握する。

(1) 医療機関の被災状況等に関する情報収集

ア 医療機関の被災状況及び医療救護活動状況の把握

現地調査、市町村災害対策本部、各病院、各郡市医師会等からの報告、E M I S 等により、医療機関の被災状況及び医療救護活動状況を把握する。

様式	把握の時期
様式医-1 発災直後情報	発災後速やかに
様式医-2 詳細情報	被災状況の詳細確認後 その後は変更があった都度
様式医-3 医療救護活動状況報告	救護活動開始直後および定時

※ 情報収集の優先順位

- ① 災害拠点病院
- ② 公的病院
- ③ 人工透析実施医療機関
- ④ 周産期医療該当医療機関
- ⑤ 精神科病院
- ⑥ その他病院

イ E M I S (広域災害救急医療情報システム) 入力確認・入力依頼

管内医療機関(病院)のE M I S入力状況を確認し、未入力の場合は入力を依頼する。

なお、DMATが派遣されている医療機関は、DMATに入力を依頼

する。

ウ E M I S（広域災害救急医療情報システム）代行入力

被災等の状況により、医療機関（病院）でのE M I S入力が困難な場合は、厚生センターが代行入力する。（様式医－1、様式医－2）

エ 医療救護所の開設状況等の把握

市町村災害対策本部からの報告により、医療救護所の開設状況と医療ニーズを把握する。（様式医－3）

オ 避難所の医療ニーズの把握

所内総務班等からの情報をもとに、避難所の開設状況と医療ニーズを把握する。

(2) 県災害対策本部への報告

収集した情報を県災害対策本部へ報告する。

(3) 県災害対策本部（医務班）との情報共有

管内の医療に関する情報（医療機関、医療救護所、DMA T、医療救護班、傷病者等に関する情報）を県災害対策本部（医務班）と共有する。

(4) 地域災害医療対策会議の開催

ア 開催基準等

(ア) 管内において、医療救護活動が開始されたときは、避難所等での医療ニーズを適切かつ詳細に把握・分析した上で、災害医療対策チームから派遣された医療チームや自主的に集合した医療チームを配置するなどのコーディネート機能を発揮するため、地域災害医療対策会議を開催する。

(イ) 県内で災害が発生し、管内医療機関、関係機関等が被災地からの傷病者の受入れや、医療救護班の派遣などの支援を行っているため、管内における医療情報等について関係者による情報共有が必要であるときは、地域災害医療対策会議を開催する。

イ 役割

(ア) 情報収集、共有

管内医療機関の被災状況や傷病者の受入れ状況、医療救護所、避難所等のニーズに関する情報を収集、報告、共有する。

(イ) 災害派遣医療チーム(DMA T)及び医療救護班への情報提供、配置調整

管内で活動するDMA Tや医療救護班に情報を提供するとともに、配置調整を行う。

(ウ) 傷病者の受入れ、搬送に関する調整

医療機関や各関係機関（消防機関、自衛隊、警察等）と調整し、圏域内での傷病者の受入れや搬送に関する調整を行う。

(エ) その他医療救護に関する業務

ウ 構成員

市町村等の関係行政機関、災害拠点病院等の医療機関、医師会、歯科医師会、薬剤師会、看護協会、日本赤十字社等の医療関係団体、医薬品・医療機器関係団体、消防機関、警察機関、自治会等の住民組織等から厚生センター所長が地域の実情に応じて、予め指名した者

エ 開催場所

災害拠点病院等

(5) 医薬品等の供給

管内医療機関、医療救護所、避難所等の医薬品等に関する情報を収集し、関係機関に伝える。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

厚生センターは、市町村や災害拠点病院等が被災地において実施する医療救護活動を応援・補完する立場にある。収集した情報を元に地域の状況に応じて、災害拠点病院・医師会・厚生センター等と医療救護班の調整及び被災医療機関への支援を行い、被災地の医療確保を図る。

(1) 医療機関の被災状況等に関する情報収集

ア 医療機関及び医療救護所における医療救護活動状況の把握

(様式医-3)

現地調査、市町村災害対策本部、各病院、各郡市医師会等からの報告により、医療機関及び医療救護所の医療救護活動状況等を把握する。

※ 情報収集の優先順位

- ① 災害拠点病院
- ② 公的病院
- ③ 人工透析実施医療機関
- ④ 周産期医療該当医療機関
- ⑤ 精神科病院
- ⑥ その他病院
- ⑦ その他診療所

イ 避難所の医療ニーズの把握

所内総務班等からの情報をもとに、避難所の設置状況と医療ニーズを把握する。

ウ 管内医療機関（病院及び診療所）の稼働状況の把握

各病院、医師会及び市町村等を通じて、医療機関の稼働状況を市町村別に把握・集約する。集約した情報を関係者へフィードバックする。市町村には、これらの情報を住民に提供いただくよう依頼する。

- エ E M I S（広域災害救急医療情報システム）の入力確認、入力依頼等
- (2) 県災害対策本部への報告
 - 収集した情報を県災害対策本部へ報告する。
- (3) 県災害対策本部（医務班）との情報共有
 - 管内の医療に関する情報（医療機関、医療救護所、医療救護班、傷病者等に関する情報）を県災害対策本部（医務班）と共有する。
- (4) 地域災害医療対策会議の開催
 - 次の役割を担うため、災害拠点病院または厚生センター等において標記会議を開催する。
 - ア 情報収集、共有
 - 管内医療機関の被災状況や傷病者の受入れ状況、医療救護所、避難所等のニーズに関する情報を収集、報告、共有する。
 - イ 医療救護班への情報提供、配置調整
 - 管内で活動する医療救護班に情報を提供するとともに、配置調整を行う。
 - ウ 傷病者の受入れ、搬送に関する調整
 - 医療機関や各関係機関（消防機関、自衛隊、警察等）と調整し、圏域内での傷病者の受入れや搬送に関する調整を行う。
 - エ その他医療救護に関する業務
- (5) 医薬品等の供給
 - 管内医療機関、医療救護所、避難所等の医薬品等に関する情報を収集し、関係機関に伝える。

4 回復期対応業務（2週間以降）

災害が沈静化した後は、避難所や救護所等に避難した住民等に対する健康管理が医療の中心となることから、被災地をよく知る厚生センターが中心となり、地域のコーディネート機能を担う。

- (1) 医療救護所や避難所の医療ニーズ等の把握
 - ア 被災市町村を管轄する厚生センターの役割
 - 市町村と連携し、医療救護所、避難所の状況や、医療救護班の活動状況を把握する。また、避難所等での医療ニーズを適切かつ詳細に把握・分析した上で、医療救護班の編成について、県災害対策本部（災害医療対策チーム）と調整を行う。
 - イ 被災地外市町村管轄の厚生センターの役割
 - 管内の医療機関、関係団体、市町村の被災地への支援状況を把握し、災害医療対策チーム及び被災地管轄の厚生センターと被災地の医療活動支援に係る調整を行う。

(2) 管内医療機関（病院及び診療所）の稼働状況の把握

医療機関、医師会及び市町村等を通じて、医療機関の稼働状況を市町村別に把握・集約する。集約した情報を関係者へフィードバックする。また、市町村には、これらの情報を住民に提供いただくよう依頼する。

(3) 県災害対策本部（災害医療対策チーム）との情報共有

管内の医療に関する情報（医療機関、医療救護所、医療救護班、傷病者等に関する情報）や被災地域の医療ニーズを災害医療対策チームと共有する。

(4) 地域災害医療対策会議

ア 被災市町村を管轄する厚生センターの役割

避難所等での医療ニーズを適切かつ詳細に把握・分析した上で、災害医療対策チームから派遣された医療チームや自主的に集合した医療チームを配置するなどのコーディネート機能を発揮するため、地域災害医療対策会議を必要時開催する。

イ 被災地外市町村管轄の厚生センターの役割

管内医療機関、関係機関等が被災地からの傷病者の受入れや、医療救護班の派遣などの支援を行っているため、管内における医療情報等について関係者による情報共有が必要であるときは、地域災害医療対策会議を開催する。

保 健 班

V-3 保健班（保健）

V-3-1 保健活動総括

「災害時の保健活動マニュアル（改訂版）」（平成21年3月 富山県）に基づき、被災者のニーズに的確に対応した健康管理を行う。

厚生センターは、災害発生時から回復期まで、一貫して支援体制づくりの観点から被災地の保健活動を支援する。併せて、難病患者等の要配慮者の安否確認と継続支援を行う。

1 平常時

(1) 保健活動の体制整備

- ア 「災害時の保健活動マニュアル」等の各種マニュアルを一括整備しておく。
- イ 災害時の連絡網、役割分担、従事内容を確認しておく。また、一般業務の継続体制を整備しておく。
- ウ 業務毎（精神、難病（小児慢性特定疾患を含む。))の対応については、V-3-2、V-3-3を参照する。
- エ 災害時のIT等通信手段、操作方法を把握しておく。
- オ 関係機関の連絡一覧表を作成し、毎年更新しておく。
- カ 災害時に必要な物品一覧を作成しておく。
- キ 相談記録、報告様式（様式健-1～4）を整備しておく。
- ク 各種健康教育や啓発用のパンフレット等を整備しておく。
- ケ 県、市町村が実施する防災訓練（保健活動分野）への参画

(2) 厚生センターが把握している要配慮者に対する支援

- ア 精神障害者、難病（小児慢性特定疾患を含む）患者、結核患者等の台帳（訪問台帳等）を整備する（様式健-5）。台帳は年1回更新し所定の場所に保管する。
 - (ア) 作成にあたっては、個人情報保護の例外事項であるが、対象者の同意を得て作成することが望ましい。
 - (イ) 緊急対応が必要な在宅人工呼吸器装着、在宅酸素療法、経静脈栄養、人工透析、吸引器使用者等高度医療の状況を把握し、台帳に記載しておく。
 - (ウ) 台帳に記載された者が、市町村で作成する避難行動要支援者名簿の対象者となっているか確認するなど市町村担当課と十分連携を図る。
- イ 高度医療が必要な重症難病患者に対して、医療機関、訪問看護ステーション、市町村、消防署、電力会社等関係機関と情報の共有を図り、緊急時の連絡網を整備する。

ウ 要配慮者及びその家族に対して、自助の対応ができるように啓発・支援する。

- ① 災害の備え（薬等の備蓄等）
- ② 緊急避難所や避難方法の確認
- ③ 災害伝言ダイヤル（固定電話、携帯電話）の使用方法
- ④ 市町村避難行動要支援者名簿への登録等

(3) 管内市町村等との災害時の連携に関する体制づくり

ア 管内市町村の災害時保健活動マニュアルの作成状況を確認し、必要に応じて支援を行う。

イ 避難計画体制の整備状況（指定避難所、避難経路、避難所運営マニュアル）を確認し、市町村と共有する。

ウ 管内市町村の避難行動要支援者に対する支援体制を把握しておく。特に、避難行動要支援者名簿の整備状況や避難状況の把握方法とその担当部署等を明確にしておく。

エ 連絡会や研修会等の機会を通じて、平常時の備えや災害時の対応について、厚生センターと市町村相互の役割等を確認しておく。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 情報収集、情報共有

被災状況等について情報収集、情報共有を行う。

- ア 管内保健・医療・福祉施設の被災状況に関する情報
- イ 地域住民の避難状況、避難所の開設状況、医療救護所の開設状況
- ウ 市町村の保健活動状況
- エ ライフラインの被災状況、復旧状況
- オ 薬剤供給状況等

(2) 保健活動体制の構築

把握した管内の情報や厚生センター内災害対策会議の決定事項を受け、当面の保健活動の方針を決定する。

統括的な役割を担う者（課長、班長）は、初動体制の構築と必要な人員確保等を行う。

ア 災害対応業務の決定

可能な限り被災現場に入り、健康支援や被災市町村のニーズ把握に努め、必要な災害対応業務の方針を決定する。

イ 通常業務に関する方針の決定

災害の規模や状況により、通常業務の縮小、中止、延期等の方針を決定する。

ウ 班内スタッフミーティングの実施（活動前、活動後）

- (ア) 指示事項等の伝達、被災者の健康課題、被災者の支援に必要な情報提供等情報の共有化を図る。
 - (イ) 統括、情報収集、被災者支援等の業務分担を行う。
 - (ウ) 保健活動記録に健康課題、必要としている支援等を記載する(様式健-4)。
- (3) 厚生センターが把握している要配慮者の安否確認と療養支援
厚生センターが把握している要配慮者(特に医療依存度の高い患者等)について、安否及び健康状態を確認する。
また、在宅療養継続の可否を判断し、状況に応じて医療救護班と連携し、後方医療施設への搬送を行うなど必要な医療を確保する。
- (4) 被災市町村の保健活動への支援
市町村からの要請や状況を判断し、活動を支援する。支援にあたっては、市町村保健師のリーダーを補佐し、ニーズの集約や健康課題の把握、今後の活動方針について、助言・調整等を行う。
- ア 応急救護活動
 - イ 医療依存度の高い在宅療養患者・家族への支援
 - ウ 避難行動要支援者の安否、健康状態の確認
 - エ 避難所等での巡回健康相談の実施、感染症予防活動等
- (5) 連携・調整
- ア 市町村に対して、被災状況及び稼働可能な職員数を踏まえ、保健師、栄養士等の派遣について県へ要請するよう助言する。
 - イ 医療チーム、精神科医療救護班(心のケアチーム)等の配置について関係機関と連携・調整を図る。

3 移行期対応業務(～2週間以内)

- (1) 情報収集、情報共有
被災状況についての情報収集、情報共有を行う。
- ア 医療・保健・福祉及び生活関連情報の把握
 - イ 避難所、在宅被災者、仮設住宅の状況の確認
 - ウ 情報を集約し、必要な情報を市町村と共有する。
- (2) 保健活動計画の策定と実施・評価、経過に応じた見直し
- ア 被災市町村の要請に応じて、避難所及び在宅被災者の健康支援ニーズの把握と健康課題に対して具体的な活動計画を策定する。
 - イ 情報を集約し、スタッフミーティング等の定例化により方針を共有する。
 - ウ 通常業務再開の時期を検討する。
- (3) 被災者の健康支援
- ア 厚生センターが関わる要配慮者(難病、精神、結核等)について、安

否確認と健康状態の継続把握

- イ 緊急対応が必要な被災者への対応
- ウ 必要に応じて精神科救護所の立上げに協力
- エ 避難所における精神保健医療相談や巡回活動の実施

(4) 被災市町村の保健活動への継続支援

市町村からの要請や状況を判断し、支援する。

- ア 医療依存度の高い在宅療養患者・家族への継続支援
- イ 避難行動要支援者の安否、健康状態の確認
- ウ 避難所等での巡回健康相談の実施、感染症予防活動の実施
巡回健康相談については、状況に応じ「相談場所設置型」の相談体制への移行を検討する。
- エ 家庭訪問による支援

(5) 連携・調整

- ア 市町村と連携し、派遣保健師の受入れ調整等を支援（様式健－6）
 - (ア) 避難所、地区活動等への配置
 - (イ) 派遣保健師の連絡、調整窓口に関する体制整備
 - (ウ) ミーティング等情報共有と検討事項の協議
 - (エ) 報告の取りまとめ、業務の整理
- イ 医療チーム、心のケアチーム等との連携及び避難所や仮設住宅における巡回相談の調整等
- ウ 必要時、学校、児童相談所等との連携、調整

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 情報収集、情報共有

被災状況について情報収集し、情報を共有する。

- ア 医療・保健・福祉及び生活関連情報の把握
- イ 住民の健康状況の確認
- ウ 情報を集約し、必要な情報を市町村と共有する。

(2) 保健活動計画の実施・評価、経過に応じた見直し

時間の経過とともに変化するニーズに応じて保健活動を持続的に検討、調整する。

- ア 通常業務再開に向けた調整
- イ 災害時の保健活動の評価
対策が一段落したところで、活動を評価し、今後の備えとして平常時の活動につなげる。

(3) 被災者等の健康管理

- ア 要配慮者への継続支援

- イ 心のケア等が必要な人への対応
- ウ 被災自治体職員に対する健康管理支援
- (4) 被災市町村の保健活動への再開支援
 - ア 市町村の通常保健業務再開への支援
 - イ 今後の中長期的な保健活動計画策定への支援
- (5) 連携・調整
 - ア 市町村と連携し、派遣保健師の活動計画の調整、派遣終了に向けての調整、引継ぎ等を行う。
 - イ 市町村や心のケアチーム等と連携し、中長期的支援が必要な対象者への支援体制を検討する。

*精神科医療救護班（心のケアチーム等）とは

県災害対策本部健康班（健康課）の要請により、公立をはじめとする精神科病院が精神科医療救護班を編成し、厚生センター等に設置される精神科救護所で、緊急時の対応や後方病院及び他の医療救護班との連携、調整を図る。

V-3-2 精神障害者等への支援

1 平常時

(1) 地域の情報管理（台帳整備を含む）

支援が必要な精神障害者の情報収集、共有、更新を行い、緊急対応時に活用できる台帳を整備する。

(2) 関係者間の役割分担の明確化

ア 管内の市町村担当課との連携を図り、厚生センターの台帳と市町村の避難行動要支援者台帳のすり合わせを行う。漏れなく、かつ効率の良い安否確認や支援が行えるよう調整する。

イ 訪問看護などを利用している患者においては、事前に関係者間での役割を調整し、明確化しておく。

(3) 関係者への普及啓発

災害後の経過に起こりやすいストレス関連障害、アルコール依存症等の健康課題への指導や、特に心理的サポートが必要な対象（遺族、高齢者、児童等）についての対応を研修会等で確認する。

(4) 保健活動の体制整備

V-3-1 平常時に準ずる。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 緊急時の対応と対象者の把握

ア 通報等の緊急対応が必要な事案に対処する。

イ 継続的な対応が必要な者や避難所等で集団生活が困難で、専門的なケアが必要な者を把握し対応する。

(2) 情報提供・調整

ア 関係機関等に管内の精神保健医療情報の情報提供を行う。

イ 相談体制の確保と調整、相談対応を行う。

ウ 精神科医療救護班（心のケアチーム等）との連携及び調整を図る。

エ 避難所における精神保健医療相談、巡回相談を行い、必要時は後方病院へ支援を依頼する。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 避難所及び家庭訪問等による状況確認

ア 緊急対応が必要な事案に即時対応できるように、厚生センターが関わっている精神障害者等の生活状況を確認する。

イ 避難所生活者に対しては、生活の安定と治療の継続を支援する。うつ状態、アルコール依存、認知症患者などに注意し対応する。

- (2) 情報の収集
地域活動支援センター等の被災状況および通所対応可能状況を確認する。
- (3) 精神科スタッフとの連携
避難所等において精神科医療救護班（心のケアチーム）等と連携及び調整を図る。
- (4) 患者・家族への情報提供
医療機関の復旧状況など必要な情報を患者・家族に提供し、治療の継続を支援する。

4 回復期対応業務（2週間以降）

- (1) 新たな健康問題の発見と対応
災害時こころのチェックリスト（様式精-1）を用いて、心のケアが必要な人を把握し、早期に対応する。
 - ア うつ状態の人への対応
 - イ アルコール依存症の人への対応
 - ウ PTSD（心的外傷後ストレス障害）への対応
特にメンタルヘルスは長中期的対応が必要であり、PTSD への対応が必要である。また、必要時、自己健康調査を行うなど潜在的な対象者への把握や支援等を行う。
 - エ 住民の健康調査の実施
うつ病、認知症様の症状（せん妄）等の気になる人の早期発見のため、市町村からの依頼に基づき、健康実態調査を実施する。
- (2) 関係機関との連携
精神障害者の関係施設・機関の早期再開に向けて支援を行う。
- (3) 啓発普及
心の問題とその対応について パンフレット、ニュースの発行等により啓発する（災害時の保健指導マニュアル参照）。
- (4) スタッフへの支援
避難所等スタッフ・市町村スタッフへの精神面での支援をする。
また、ストレスを軽減するためのミーティング等を行う。
- (5) 住民主体の保健活動の推進
避難所対策、仮設住宅、新しいコミュニティづくり等長期間の対応を行う。
- (6) 患者・家族への情報提供
医療機関の復旧状況や医療費助成などの情報を患者・家族に提供し、治療の継続を支援する。

V-3-3 特定疾患・小児慢性特定疾患（以下難病という）患者への支援

1 平常時

(1) 台帳の整備

医療依存度の高い難病患者（人工呼吸器装着患者（非侵襲的補助喚気装置を含む）、吸引器、酸素濃縮器使用者）などを把握

(2) 関係者間の役割分担の明確化

ア 管内の市町村担当課との連携を図り、厚生センターの台帳と市町村の避難行動要支援者台帳のすり合わせを行う。漏れなく、かつ効率の良い安否確認や支援が行えるよう調整する。

イ 訪問看護などを利用している患者においては、事前に関係者間での役割を調整し、明確化しておく。

(3) 難病患者への普及啓発

難病患者の災害時に対する備えに関し普及啓発を実施

ア 薬を常に持ち出せるよう準備しておく。（特にステロイド剤、インスリン、抗パーキンソン病薬など）

イ 特別食が必要な場合は、そのための保存食等を準備しておく。

ウ お薬手帳や処方箋のコピーなどの医療情報を携帯するための準備をしておく。

(4) 保健活動の体制整備

V-3-1 平常時に準ずる。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 医療依存度の高い患者・家族の安否確認

人工呼吸器装着患者・家族の安否確認及び必要な支援の実施

ア 在宅療養状況の確認

イ 訪問看護ステーションなど支援関係者の稼働状況を確認

ウ 在宅が困難な場合は、医療機関への入院など、受入れ先を確保

(2) (1) 以外の者の安否確認

台帳に基づき、(1) 以外の医療依存度の高いケースから、順次、安否確認を行い、必要な支援を実施する。

(3) 調査・情報収集・情報提供

V-3-1 2 (1) に準ずる。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 個別ケアの継続

安否確認や市町村支援を通して把握した患者に対して必要に応じて個別ケアを実施する。

(2) 調査・情報収集・情報提供

V-3-1 3(1)に準ずる。

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 調査・情報収集・情報提供

V-3-1 4(1)に準ずる。

(2) 精神的な支援

必要に応じ、個別支援ケースへの精神面への支援を継続する。

V-4 保健班（栄養・食生活支援）

「災害時における栄養・食生活支援マニュアル」（平成25年3月 富山県）に基づいて活動する。

1 平常時

(1) 市町村への支援

市町村の行政栄養士（保健、福祉、教育委員会等）、関係機関等と情報を共有し、災害時の食生活支援要請等の連携体制整備を行う。

- ア 栄養・食生活支援に関する連携体制の整備
- イ 市町村の備蓄状況等の把握と災害時食料確保への支援
- ウ 市町村の炊出し体制整備への支援
- エ 市町村が把握する食事に配慮が必要な人等の情報共有体制の確立
- オ 研修会、普及啓発等の実施
- カ 災害時における栄養・食生活支援マニュアルの整備と効果的活用
- キ 平常時セルフチェックの実施の推進

(2) 厚生センターが所管する在宅療養患者への食支援

保健師等と連携を図り、厚生センターが作成・保管している精神障害者・難病患者・結核患者の台帳等の情報を基に、食事に配慮が必要な在宅療養患者等の把握と検討を行う。

- ア 必要な食生活支援内容の把握と特別食等の確認
- イ 特別食や特殊栄養食品等の取り扱い業者等の把握とリスト作成
- ウ 特殊栄養食品等の入手ルートや関連企業等への支援要請等の確認

(3) 給食施設の体制整備の推進

給食施設の災害対応体制を整備するとともに、迅速な支援を要請できる地域の栄養・食生活支援体制を構築する。

- ア 給食提供に関する災害時対応マニュアルの作成への情報提供
- イ 給食施設での備蓄等災害時食料確保の推進
- ウ 災害時用献立作成への支援
- エ 給食施設間の相互支援体制等のネットワーク構築
- オ 災害時要配慮者等の受け入れを想定した連携体制の推進
- カ 給食施設の災害対応訓練実施の推進
- キ 災害時の適切な栄養管理と栄養指導体制の整備への支援

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 情報収集・状況把握、体制整備

ア 管内の被災状況の把握

ライフラインや避難所等の食に関わる状況、管理栄養士・栄養士の安否、市町村の栄養・食生活支援体制（炊出しや栄養相談状況等）、特定給食施設等の被災状況の確認を行う。

イ 厚生センター内体制整備

所属内で情報を共有し、厚生センターとしての支援体制を決定する。

(2) 情報の共有化（関係機関との連絡調整）

市町村や関係者との情報交換を行い、栄養・食生活支援に携わるための情報や課題を収集して共有化を図る。

(3) 「栄養・食生活サポートチーム」の設置

避難所等で栄養・食生活支援を行う必要がある場合、『災害時における「栄養・食生活サポートチーム」の実施要領』に基づき、厚生センターに「栄養・食生活サポートチーム」を設置する。設置した場合には、県健康課へ報告し、必要な調整を連携して行う（様式栄-1～7）。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 被災市町村支援

ア 栄養・食生活支援に関わる人材派遣要請への対応

市町村から派遣要請がある場合は、他市町村及び他県の管理栄養士等の派遣要請等を県健康課へ報告し、栄養士会、調理師会、食生活改善推進連絡協議会等の関係団体等と調整を行う。

イ 必要物資の状況把握と確保、調整

食事に配慮が必要な人に対する特殊栄養食品等必要物資について、情報収集・把握を行い、業者リストの紹介や県健康課へ支援要請を行う。

ウ 炊出しの実施支援

市町村の炊出しに関する体制整備の助言等の支援を行う。

エ 避難所等における栄養・食生活相談体制整備と支援の実施

市町村や所内の保健師等と連携して巡回相談体制の整備と支援を行う。

(2) 被災給食施設支援

ア 被災給食施設の状況確認

給食施設の被災状況及び必要な支援の確認については、病院や福祉施設等1日3食を提供する給食施設を優先的に、提出された「給食施設被災状況報告書」の内容確認等、所内の担当者と連携して行う。

学校、保育所等については、市町村教育委員会及び主管課を通じて被災状況等を把握し、県健康課に報告する（様式栄-8）。

イ 被災給食施設への支援

県健康課に人的派遣要請や食料等を要請するサポート体制をつくるとともに、市町村の災害対策本部と連携し、人的支援や炊き出し場所等、速やかに管内の調整を行う。

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 避難所食事状況調査の実施とりまとめ（報告）

避難所生活の長期化を視野に入れ、保健師等職員、市町村や関係機関等と連携を図り、各避難所等の栄養状態の実態や栄養サポートのニーズ等を把握し、県健康課へ報告するとともに、所内での情報共有を図る。

(2) 避難所の栄養管理状況の改善

避難所食事状況調査結果をもとに、避難所等の栄養管理状況を評価し、市町村等との連携による必要な支援を行い、栄養改善を図る。

(3) 長期的な支援活動の実施（仮設住宅の建設後）

ア 食生活環境の把握（住宅の食生活状況や地域の食料供給源の状況）

状況把握を踏まえ、復旧段階を見据えた活動を計画、提案していく。

イ 栄養・食生活相談等への支援

市町村と連携して情報の共有化に努め、必要な支援活動を実施する。

(4) 市町村災害時支援体制の検証

ア 食生活実態調査の実施

今後の対策の基礎資料を得ることを目的に、市町村と連携し、仮設住宅等の被災者の食生活実態調査を実施する。

イ マニュアルに基づく食生活支援の実施状況確認

マニュアルに基づく支援の遂行状況を検証・評価し、今後に生かす。

(5) 給食施設の復旧状況把握と支援

1～2か月後、給食施設からの「給食施設復旧状況報告書」をとりまとめ、状況把握と必要な支援を行い、県健康課へ報告する（様式栄-9）。

(6) 給食施設災害時支援体制の検証

ア 災害時対策の評価と検討

災害時の支援体制等について、給食施設、市町村、関係団体等と検討する。

イ 給食施設の災害対策に関する会議等の開催

給食施設を対象とした情報交換会等を開催し、施設間の情報の共有化や相互支援体制等のネットワーク構築を促進する。

V-5 保健班（防疫）

1 平常時

(1) 情報管理

ア 感染症サーベイランス

富山県感染症発生動向調査システムにより、管内の感染症発生状況等を把握する。

イ 医療機関情報

医務班が作成した管内市町村や医療機関等の関係機関の連絡一覧表の情報を共有化する。また、管内の第一種・第二種感染症指定医療機関及び結核指定医療機関の状況を把握する。

ウ 連絡体制

管内市町村や関係機関の感染症の緊急連絡網（担当者、連絡方法（電話番号（固定・携帯）、FAX番号、メールアドレス等））を作成・更新する。

(2) 感染症発生予防

ア 管内の市町村や地域住民等に対し、感染症予防対策に関する研修会の実施や市町村の広報媒体等への情報発信、あるいは災害時の感染症対策などの情報提供を日頃から行う。

イ 災害時に発生する避難者や仮設住宅の住居者のために、避難者向けの感染症予防に関する啓発用の資料を作成する（参考資料）。

ウ 厚生センター全職員に対する感染症対策に関する教育・訓練を実施する。

(3) 関連備品（消耗品を含む）の備蓄（保管・確保）

消毒用資材や防護服・マスク・手袋、患者移送機材等の感染症発生時に使用する備蓄品一覧を確認し、必要に応じ補充する。

ア 備品については、県健康課が毎年作成している感染症用備品台帳に記載されている備品をもって代用する。

イ 消耗品については、SARSや新型インフルエンザ等の防疫関係用の消耗品として各厚生センターが備蓄している資材で代用する。

(4) 結核患者（潜在性結核含む。）への支援

ア 登録患者名簿の作成・管理

イ 治療中患者の情報管理（特にハイリスク合併症である糖尿病、免疫抑制剤使用、ステロイド使用等）

ウ 関係者間の役割分担の明確化

エ 治療継続の必要性に関する普及啓発

服薬中断による耐性菌の発生機序について、患者・家族が理解するよう支援する。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 厚生センター災害防疫組織

県災害対策本部健康班（健康課）の指示のもとに、厚生センター災害防疫組織を設置する。

(2) 避難所の感染症対策

厚生センター職員（医務班等）が収集した避難所の情報を把握し、避難所を管轄する関係機関との連携を緊密に行う。

ア 避難所等の感染症の対策状況と、防疫用資材の需要状況を把握し健康課に情報提供する。

イ 避難所に、予防・啓発用リーフレットを配布する。また、広報車等による広報活動を行う。

ウ 避難所等の洗面所やトイレ等の衛生状態を調査し、管理者に対し必要な指導を行う。

エ 必要に応じ、避難者に対し、手洗い等の衛生指導を行う。

(3) 情報管理

ア 医療機関情報

医療行為の可能な範囲や医療関係者の状況など、医務班が収集した管内の医療機関の被災状況等についての情報を共有化する。

イ 感染症サーベイランス

避難所等を管轄する関係機関と連携し、避難所の状況の把握など避難所の感染症サーベイランスを開始するための準備を行う（様式感－1～2）。避難所サーベイランスが稼働するまでの間は、避難所生活における感染管理上のリスクアセスメントを実施する（様式感－3）。

(4) 結核患者（潜在性結核含む。）への支援

ア 患者の安否確認を開始

イ 抗結核薬の保管状況を患者・家族に確認

ウ 医療機関の稼働状況の確認

（ア）結核病床を有する病院の稼働状況

（イ）患者が通院する医療機関の稼働状況

(5) 関係機関との連携

市町村関係課（必要に応じ教育委員会）、医療機関、医師会及び消防本部との連携を緊密に行う。

(6) 感染症発生時対策

ア 医療機関の確保

入院勧告を要する患者が発生した場合には、管内の感染症指定医療機関への移送を調整する。

満床等の理由により移送が困難な場合は、近隣の感染症指定医療機関への移送の調整を行う。

交通途絶等のため移送が困難な場合は、被災地内の適当な医療機関に入院させるなどの措置を講ずる。

イ 発生時の措置

感染症が発生した場合には、下記のマニュアルを参考に、積極的疫学調査や接触者等の健康診断を実施する。

必要に応じて飛沫感染の予防対策や隔離区域の設置、被災者の配置移動等の措置を行う。

- ・ 結核：『改訂結核マニュアル H22. 3』
- ・ その他感染症：『富山県感染症マニュアル』
- ・ 新型インフルエンザ・新感染症：『富山県新型インフルエンザ等対策行動計画 H25. 11』
- ・ 『避難所における感染症対策マニュアル 2011. 3. 24 版』

- ※ 災害時に新型インフルエンザあるいは新感染症が発生した場合は、県行動計画どおりの対応ができないことが想定されるので、別途対策を講ずる。
- ※ 必要に応じ、健康相談窓口を開設する。
- ※ 必要に応じ、避難所の管理者と協力して、病原体に汚染された場所の消毒を行う。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 情報管理

ア 医療機関情報

医務班が収集した管内医療機関の被災・回復状況等についての情報を共有化する。（医療スタッフの完備状況・医療行為の可能な範囲等）

イ 感染症サーベイランス

避難所等を管轄する関係機関と連携し、避難所の感染症サーベイランスを開始し、定期的に感染症発生状況を把握するとともに、関係機関へ情報提供をする（様式感-1～2）。

(2) 結核患者（潜在性結核含む。）への支援

ア 安否確認の継続

イ DOT Sの継続

DOT Sの方法は、状況に応じ弾力的に変更し実施する。

ウ 抗結核薬の保管状況を患者・家族に確認

エ 接触者健康診断、管理検診の実施

緊急性のあるもの以外は、回復期（2週間以降）での実施を検討する。

通常業務への移行

(3) 避難所の感染症対策

厚生センター職員が収集した避難所の情報を把握し、避難所を管轄する関係機関との連携を緊密に行う。

ア 避難所等の感染症の対策状況と、防疫用資材の需要状況を把握し県災害対策本部に情報提供する。

イ 避難所に、予防・啓発用リーフレットを配布する。また、広報車等による広報活動を行う。

ウ 避難所等の洗面所やトイレ等の衛生状態を調査し、管理者に対し必要な指導を行う。

エ 必要と認められるときは、避難者に対し、手洗い等の衛生指導を行う。

(4) 感染症発生時対策

ア 新たな感染症患者の発生に際しては、積極的疫学調査及び接触者健康診断を実施し、必要に応じ健康相談を行う。

イ 防疫措置の地域、場所、施設等の発生及び対策状況を県健康課に報告する。

ウ 防疫用資材の確保

防疫用資材（ガウン、マスク、消毒薬等）の不足状況を把握し、速やかに確保し供給する。

エ 防疫対応要員

防疫対応要員に不足がある時は、県健康課に職員の派遣を依頼する。

オ 医療機関の確保

入院勧告を要する結核患者等が発生した場合には、管内の感染症指定医療機関への移送を調整する。

移送が困難な場合は、近隣の感染症指定医療機関への移送の調整を行う。

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 情報管理

ア 医療機関情報

医務班が収集した管内医療機関の回復状況等についての情報を共有化する。

イ 感染症サーベイランス

避難所等を管轄する関係機関と連携し、避難所感染症サーベイランスを継続する。定期的に感染症発生状況を把握し、関係機関へ報告する（様式感-1～2）。

(2) 結核患者（潜在性結核含む。）への支援

移行期対応業務（～2週間以内）と同じ

(3) 避難所の感染症対策

ア 避難所の縮小や仮設住宅への移行に伴う防疫用資材の需要状況の変化を調べ、配置を調整する。

イ 必要に応じ、予防・啓発用リーフレットを用い啓発・指導を行う。

ウ 避難所等の洗面所やトイレ等の衛生水準を確保するため、状況に応じ衛生指導を行う。

(4) 感染症発生時対策

ア 新たな感染症患者の発生に際しては、積極的疫学調査及び接触者健康診断等を実施するとともに、入院勧告患者の移送など必要な対応を行う。

イ 防疫措置の地域、場所、施設等の発生及び対策状況を健康課に報告する。

ウ 医療機関の機能回復をふまえつつ、平常時対応への体制シフトを検討する。

衛 生 班

V-6 衛生班（食品衛生）

1 平常時の対策

- (1) 避難所等の食品衛生対策
管内避難場所について総務班より情報収集しておく。
- (2) 食中毒発生時の対策
災害時、迅速に調査が開始できるよう「富山県食中毒対策要綱」に基づき、情報伝達及び調査に使用する用紙を準備するとともに、器具機材類を常に使用できる状態で保管しておく。
- (3) 食品流通拠点の衛生対策
救援物資（食品）の流通拠点について総務班より情報収集しておく。
- (4) 食品関係施設等の衛生対策
 - ア 食品営業許可施設及び給食施設等のリストを作成する。
 - イ 食品衛生指導員との連携体制を整備する。
- (5) 住民等への食中毒防止対策
避難者や仮設住宅の住居者への食品衛生啓発資料を作成する。
- (6) ボランティア等の食品提供者の衛生対策
ボランティア等の食品提供者への食品衛生啓発資料を作成する。
- (7) 関係機関との連携
県生活衛生課、他厚生センター、市町村、食品衛生指導員の連携体制を整備し、連絡先リストを作成する。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

- (1) 避難所等の食品衛生対策
 - ア 避難所等で提供される食品の衛生状況の調査及び指導（様式食-1）
食品の衛生的取扱いや食用不適の食品の廃棄及び器具・容器等の消毒等の衛生指導を行う。
 - イ 避難者に対する食品衛生指導
提供された食品の取扱いについて衛生指導を行う。
 - ウ 緊急用飲料水の衛生指導
避難者へ配布されたペットボトルや給水車より供給された水の保管・管理等の衛生指導を行う。
- (2) 食中毒発生時の対策
他の業務に優先して速やかに原因食品・原因施設等の調査を開始し、被害拡大の防止を図る。
- (3) 関係機関との連携
 - ア 県生活衛生課との連携

被害状況及び活動状況等を情報提供し、必要に応じて協力要請を行う。

イ 他厚生センターとの連携

被災状況及び活動内容に関する情報交換を行い、必要に応じて協力要請を行う。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 避難所等の食品衛生対策

ア 避難所等で提供される食品衛生状況の調査及び指導

イ 避難者に対する食品衛生指導

ウ 緊急飲料水の衛生指導

(2) 食中毒発生時の対策

(3) 食品流通拠点の衛生対策（様式食－2）

流通拠点での保管及び配送等の状況を把握し、必要に応じて指導を行う。

(4) 食品関係施設等の衛生対策

ア 食品関係施設の被害状況調査及び衛生指導（様式食－3）

食品関係施設 の被害状況を調査し、必要に応じて施設の構造、食品取扱設備、給水等について衛生指導を行う。

イ 食品衛生協会との連携

食品衛生指導員と厚生センター職員が連携し食品関係施設に対し、食品の取扱等についての衛生指導を行う。

(5) 住民等への食中毒防止対策

避難所、仮設住宅等を中心にリーフレットを配布する等の食品衛生の啓発を図り、必要に応じ衛生指導を行う。

(6) 関係機関との連携

ア 県生活衛生課との連携

イ 他厚生センターとの連携

ウ 食品衛生協会との連携

食品衛生指導員と協力し、食品関係施設の衛生指導を行う。

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 避難所等の食品衛生対策

ア 避難所等で提供される食品衛生状況の調査及び指導

イ 避難者に対する食品衛生指導

ウ 避難者に対する緊急飲料水の衛生指導

(2) 食中毒発生時の対策

(3) 食品流通拠点の衛生対策

(4) 食品関係施設等の衛生対策

- ア 食品関係営業施設の被害状況調査及び監視指導
 - イ 食品衛生協会の食品衛生指導員との連携
- (5) 住民等への食中毒防止対策
- (6) ボランティア等の食品提供者の衛生対策
- 被災地でのボランティア等による食品提供者に対し、リーフレットを配布する等の食品衛生の啓発を図り、必要に応じて衛生指導を行う。
- (7) 関係機関との連携
- ア 県生活衛生課との連携
 - イ 他厚生センターとの連携
 - ウ 食品衛生協会との連携

V-7 衛生班（生活衛生）

V-7-1 水道施設

1 平常時

- (1) 水道施設の把握
市町村と連携し、水道施設や水源を把握し、マップを作成する。
- (2) 定期の立入検査実施と指導
 - ア 水道事業及び水道用水供給事業の水道施設へ年一回以上立入し、「水道施設災害等対応調査報告書」（様式水-1）に基づき調査指導を実施する。
（水道施設監視指導等実施要領に基づく実施）
 - イ 管轄する水道事業、水道用水供給事業及び専用水道等の水道施設に対して、管理状況等について定期検査を実施し必要に応じ改善指導を行う。
（水道施設監視指導等実施要領に基づき実施）
 - ウ 管内水道事業者へ応急給水及び復旧活動計画の作成を指導する。
- (3) 関係者の連絡先の把握
水道等関係担当者との連絡方法を確認し、電話が不通となった場合の対応方法を確認しておく。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

- (1) 水道施設の被害状況の把握と県生活衛生課への報告
市町村と連携し、被災した水道施設の状況について情報を収集し、速やかに県生活衛生課へ報告する（様式水-2）。指示があった場合は、現地調査を実施し結果を県生活衛生課へ報告する（様式水-3）。
- (2) 被災した水道施設に対する衛生指導
水道設置者（市町村等）に対して指導を行う。特に水質が悪化した場合は給水の可否について検討する。
- (3) 連絡調整、情報提供
 - ア 避難所で、生命維持に必要な一人1日3リットルの水量が確保されているか、市町村あるいは避難所派遣職員から情報収集し、拠点給水・運搬給水・住民の備蓄水による対応が不十分な場合は県生活衛生課へ報告する。
 - イ 医療施設への給水状況について医務班の情報を確認し、給水が不十分な場合は管轄の水道事業者へ優先的な応急給水の要請を行う（様式水-4）。
 - ウ 飲料水の安全確保について、断水地域の住民へ広報を行う。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

- (1) 水道施設の被害状況の把握と県生活衛生課への報告
水道施設の被害状況を確認し（様式水-2）、できるだけ早く正常給水体制に戻るよう、県生活衛生課と連携し、必要に応じて水道設置者（市町村等）に衛生指導を行う。

(2) 井戸水使用に関する衛生指導

住民から、普段使用していない井戸水等を飲用水に使用する旨の相談があった場合は、水質の確保と消毒方法について指導する。必要に応じて水質検査について検査機関の情報を提供する。

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 水道施設の被害状況の把握と県生活衛生課への報告

水道施設の被害状況を確認し（様式水-2）、できるだけ早く正常給水体制に戻るよう、県生活衛生課と連携し、必要に応じて水道設置者（市町村等）に衛生指導を行う。

(2) 井戸水使用に関する衛生指導

住民から、普段使用していない井戸水等を飲用水に使用する旨の相談があった場合は、水質の確保と消毒方法について指導する。必要に応じて水質検査について検査機関の情報を提供する。

V-7-2 ねずみ、衛生害虫

1 平常時

- (1) 相談事例の収集整備
過去の相談事例から、昆虫等の対策についてまとめておく。
- (2) 被災者向けリーフレットの作成
避難所等で対策が必要と想定される害虫等に関して、注意喚起及び駆除対応について情報提供するため、パンフレットを作成する。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

- (1) 相談及び指導
避難所におけるねずみ、衛生害虫に関する相談があった場合は指導を行い、相談受付処理票に記録する（様式虫-1）。
- (2) 避難所の情報収集
避難所のごみやし尿の適切な処理等が行われているか情報収集し、害虫の発生源とならないよう、必要に応じて指導を行う。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

- (1) 相談及び指導
避難所におけるねずみ、衛生害虫に関する相談があった場合は指導を行い、相談受付処理票に記録する（様式虫-1）。
- (2) 避難所の情報収集
避難所のごみやし尿の適切な処理等が行われているか保健班と連携して情報収集し、害虫の発生源とならないよう、必要に応じて指導を行う。
- (3) 発生拡大時対応
ねずみ、衛生害虫の発生状況が拡大していると認められる場合は、県生活衛生課と連携し、ペストコントロール協会（専門業者）の支援を求める。

4 回復期対応業務（2週間以降）

- (1) 相談及び指導
避難所、仮設住宅及び自宅におけるねずみ、衛生害虫に関する相談があった場合は指導を行い、相談受付処理票に記録する（様式虫-1）。
- (2) 避難所等の情報収集
避難所、仮設住宅及び自宅のごみやし尿の適切な処理等が行われているか保健班と連携して情報収集し、害虫の発生源とならないよう、必要に応じて指導を行う。
- (3) 発生拡大時対応
ねずみ、衛生害虫の発生状況が拡大していると認められる場合は、県生活衛生課と連携し、ペストコントロール協会（専門業者）の支援を求める。

V-7-3 旅館、公衆浴場等に対する衛生指導

1 平常時

(1) 営業施設の調査及び台帳整備

- ア 旅館業及び公衆浴場営業施設の台帳を整備しておく。
- イ 有害物質を使用しているクリーニング所の台帳を整備しておく。
- ウ 旅館及び公衆浴場営業施設における衛生管理方法を把握する。
- エ 営業に必要な燃料や衛生管理用資材等を調査する。

(2) 関係機関との情報収集、伝達体制、連携についての協議

市町村や県生活衛生同業組合等関係機関との連絡方法を確認しておく。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 調査、情報収集・実施事項

- ア 避難所として利用されている旅館業施設を確認し、衛生指導する。
- イ 管内の旅館業及び公衆浴場営業施設の一覧表を基に、旅館及び公衆浴場の被災状況を確認する（様式生-1）。必要に応じて、県食品衛生協会・県生活衛生同業組合・市町村等に協力を依頼する。
- ウ 利用できる公衆浴場施設について一覧表を作成し、県生活衛生同業組合及び市町村へ情報提供する。また、衛生監視指導を実施する。
- エ クリーニング所の一覧表を基に、有害物質を使用している営業施設の被災状況を確認する（様式生-2）。

(2) 連絡調整、情報提供

- ア 被災・措置状況、衛生管理上の問題を所内情報収集提供担当職員・厚生センター所長に報告する。
- イ 県生活衛生課へ被災状況を報告し、環境衛生監視員の派遣等、応援要請の必要性を検討する。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 調査、情報収集・実施事項

- ア 環境衛生巡回指導計画を立案し、被災した環境衛生施設（公衆浴場・

旅館を中心に)を重点的に監視・指導する。

イ 県生活衛生同業組合・市町村等に協力依頼して上記以外の環境衛生営業施設の被災状況を確認する。

(2) 連絡調整、情報提供

ア 被災・措置状況を所内情報収集提供担当職員・厚生センター所長に報告する。

イ 県生活衛生課へ被災状況を報告し、環境衛生監視員の派遣等、応援要請の必要性を検討する。

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 調査、情報収集・実施事項

被災した環境衛生営業施設（公衆浴場・旅館を中心に)を重点的に、監視指導を実施する。なお、必要に応じ監視指導体制の見直しを行う。

(2) 報告

管内の旅館業及び公衆浴場営業施設における衛生状況について、所内情報収集提供担当職員・厚生センター所長に報告する。

V-7-4 毒物劇物の対応

1 平常時

(1) 毒劇物の販売記録及び在庫数量の確認

立入検査の際に、毒劇物の販売記録及び在庫数量を毒劇物営業者等に確認する。

(2) 連絡体制の確認

飛散・流出等の際の厚生センター、警察署又は消防署等への連絡体制や、環境被害及び保健衛生上の危害を防止するための応急措置の方法を毒劇物営業者等に確認・指導する。

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 調査、情報収集（被災状況・健康被害状況の探知）

毒劇物営業者・毒劇物業務上取扱者から毒劇物を所有する施設（薬局、農家を含む）における被災状況・健康被害状況を探知した場合は調査を実施する（様式毒-1）。

(2) 応急措置・被害拡大防止措置などの指導

毒劇物営業者・取扱責任者及び関係機関等から入る毒劇物に関する健康被害状況及び毒劇物の飛散・流出状況（様式毒-2, 3）を基に、事業者等に対し、応急措置・被害拡大防止措置などの必要な指導を行う。

(3) 広報活動

毒劇物による事故の発生により、付近住民に危害が及ぶおそれのある場合は、市町村、消防署、警察署等と協力し、付近住民への広報を行う。

(4) 報告

ア 毒劇物に関する被災・措置状況、広報活動状況を所内情報収集提供担当職員・厚生センター所長に報告する。

イ 他厚生センターと情報を交換し、必要に応じ連携する。

ウ 毒劇物による事故があった場合には、県くすり政策課及び県環境保全課に報告する。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 調査、情報収集

ア 被災状況・健康被害状況の情報収集

毒劇物を所有する施設（薬局、農家を含む）における事故及び健康被害の探知があれば詳細な情報収集を行う。

イ 関係機関との連携

県薬剤師会・登録販売者協会・農協等と連携し、毒劇物営業者等のリストを基に当該事業所の被災状況を調査する。

(2) 応急措置・被害拡大防止措置による状況確認

応急措置・被害拡大防止措置の結果を確認する。

(3) 広報活動

広報活動の継続・変更について、関係機関と連携し協議する。

(4) 報告

- ア 毒劇物に関する被災・措置状況、広報活動状況を所内情報収集提供担当職員・厚生センター所長に報告する。
- イ 他厚生センターと情報を交換し、必要に応じ連携する。
- ウ 毒劇物による事故があった場合には、県くすり政策課及び県環境保全課に報告する。

4 回復期対応業務（2週間以降）

- (1) 監視・指導体制の見直し
被害の終息に伴い、平常業務に移行する。
- (2) 連絡調整、情報提供
毒劇物による事故が発生した場合、処理終了後に県くすり政策課及び県環境保全課あて最終報告を行う。

V-7-5 動物関係

1 平常時

(1) 調査、情報収集・実施事項

ア 動物避難用品の準備

避難した動物に対して餌、飼育用品（ケージ等）が提供できるよう、被災後1週間以内に必要な物資の確保について県生活衛生課と調整しておく。

イ 動物避難所の確認

被災者とは別に動物を保護できる場所や、避難施設で保護する場合の対応について市町村及び県生活衛生課等と調整しておく。

ウ 負傷動物の治療等

保護した動物の治療について、県獣医師会等と協議する。

エ 動物取扱業登録業者の台帳整理

オ 特定動物（危険な動物）の所在の確認

特定動物（危険な動物）が逸走する等の事態に備え、動物の種類と所在地を把握する。

カ 動物愛護団体等（動物愛護推進員を含む）との連携

被災時に協力が得られるように、日頃からの協力体制を構築する。

キ 啓発用パンフレットの作成（被災時配布用）

ク 飼い主への災害時対策の啓発

しつけ方教室等を活用し、ペットの災害対策について啓発を行う。

ケ 地域防災訓練への協力

市町村（自治会）で実施する防災訓練時に同行避難等について技術的支援を行う。

(2) 連絡調整、情報提供

ア 県生活衛生課との情報共有及び協力要請

イ 他厚生センター及び市町村、警察署との情報交換

ウ 動物愛護団体等との情報交換

2 急性期対応業務（発災～3日以内）

(1) 調査、情報収集・実施事項

ア 相談窓口の開設と動物の保護等

飼育者や住民からの逸走通報の受付を行い、動物の保護を行う（様式動-1）。また、動物避難用品の提供により、避難所及び仮設住宅における動物の飼育者への支援を行うとともに、一時的に飼えなくなった動物及び迷子動物の一時預かり（短期間）を実施するため、県生活衛生課、県動物管理センター及び市町村に協力を要請する（様式動-2）。

イ 特定動物（危険な動物）の逸走対策

特定動物（危険な動物）による事故の防止のため、飼育場所での安全確認を行う。

(2) 連絡調整、情報提供

- ア 県生活衛生課への情報提供及び協力要請
被災状況及び活動状況等の情報提供を行い、必要に応じて協力要請を行う。
- イ 他厚生センター及び市町村、警察署との情報交換
県全域が被災していることも想定し、活動内容に関する情報交換を行う。
また、特定動物（危険な動物）が逸走している場合は警察等へ協力要請する。

3 移行期対応業務（～2週間以内）

(1) 調査、情報収集・実施事項

- ア 放浪犬の現況調査
災害発生後、市町村、警察署の協力を得ながら放浪犬の有無について現況調査を行う（様式動－1）。
- イ 放浪犬の保護収容
現況調査により放浪犬の存在が確認された場合は、県動物管理センター及び市町村の協力を得て保護収容する。
- ウ 動物の飼育等に対する相談窓口の開設
被災地や避難所及び仮設住宅等での適正な飼育や動物の愛護、環境維持のための相談窓口を開設する。
- エ 避難所等での飼育状況調査を行い、適正な飼育について指導する。
- オ 飼育場所の確保について市町村と調整を行うと共に動物の一時預かり等に関して県動物管理センター・県獣医師会等に協力を要請する（様式動－2）。

(2) 連絡調整、情報提供

- ア 生活衛生課への情報提供及び協力要請
被災状況及び活動状況等の情報提供を行い、必要に応じて協力要請を行う。
- イ 他厚生センター及び市町村、警察署との情報交換
- ウ 県動物管理センター・県獣医師会等への協力要請及び情報提供

4 回復期対応業務（2週間以降）

(1) 調査、情報収集・実施事項

- ア 放浪犬の現況調査（様式動－1）
- イ 放浪犬の保護収容
- ウ 収容動物の繁殖防止指導の実施
避難収容場所での、動物の不要な繁殖を防ぐため、県獣医師会の協力を得て繁殖防止の指導を実施する。
- エ 収容動物の譲渡事業
被災のため飼えなくなった動物や飼い主がわからなくなった動物の新たな飼い主探しのための情報の収集と提供を行う。
- オ 動物の飼育等に対する相談窓口の開設

- カ 動物取扱業関連施設の被害状況調査
動物取扱業者及び特定動物許可業者に対して聞き取り調査を行い、施設の被災状況についての調査を行う（様式動－3）。
 - キ 関係被災施設に対する相談及び指導・助言対応
施設再開に向けての相談対応並びに衛生指導（様式動－2）。
- (2) 連絡調整、情報提供
- ア 県生活衛生課への情報提供及び協力要請
 - イ 他保健所及び市町村、警察署との情報交換
 - ウ 県動物管理センター・県獣医師会等への協力要請及び情報提供

原子力災害への対応

V-8 原子力災害への対応

避難者の放射線測定及び安定ヨウ素剤の配布が考えられるが、具体的には、県地域防災計画（原子力災害編）の改定に基づき、今後、作成する。

VI 各種樣式

災害発生時における職員参集確認表

■ 災害発生時に参集する為の”交通手段”及び”所用時間”の記載・確認を!!

■ 参集手段はいずれか1つを選び、時速で徒歩4km、自転車10km、バイク30kmで計算してください。

課・班名	氏名	参集手段／所要時間	30分未満	～1時間未満	～3時間未満	～6時間未満	～9時間未満	9時間以上	交通途絶時の参集出先機関
<記載例>		徒 歩・自転車・バイク				○			〇〇土木事務所
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							
		徒 歩・自転車・バイク							

災害時厚生センター職員の参集・安否確認表

所属名 _____ 厚生センター _____ 支所 _____

年 月 日 時 分現在 参集者 名

所属課・班	氏名	30分未満	~1時間	~3時間	~6時間	~9時間	9時間~	安否状況、その他
		: 現在	: 現在	: 現在	: 現在	: 現在	: 現在	
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
								安・否
計		名	名	名	名	名		

管内被害状況等連絡書(災害時用)

富山県災害対策本部 へて
厚生部 課

所属名 _____ 厚生センター _____ 支所 _____

報告者職氏名	
報告日時	月 日 時
連絡先(時間内)	
連絡先(時間内)	

管内の被害状況について、下記のとおり報告します。(送付資料 本書含め _____ 枚)

発生・発見日時	年 月 日 時 分 頃			
原因	月 日 の に伴う被害			
被害施設名	被害状況	情報収集日時	情報収集先	資料数
		月 日 :		
		月 日 :		
		月 日 :		
		月 日 :		
		月 日 :		
		月 日 :		
		月 日 :		
その他				

県有施設の被害状況等連絡書(災害時用)

富山県厚生部厚生企画課 へ
 (FAX 076-444-3491、電話 076-444-3196)

所属名 厚生センター 支所

報告者職氏名	
報告日時	月 日 時 分
連絡先(時間内)	
連絡先(時間内)	

発生・発見日時	年 月 日 時 分 頃		
原因	月 日 の に伴う被害		
被害発生場所	被害状況	応急対応、復旧見込み等	
電気設備			
水道設備			
ガス設備			
電話設備			
インターネット設備			
冷暖房			
建物			
屋外施設			
その他			

医療救護所 状況確認・報告書

所属名	厚生センター	支所
調査者職氏名		

(市町村名)

施設名	住所	電話	情報収集日時	設置日時	傷病者の受け入れ人数	医療救護チームの活動状況	不足する医薬品等	後方医療機関への搬送状況	必要な支援
			月 : 日	月 : 日	人				
			月 : 日	月 : 日	人				
			月 : 日	月 : 日	人				
			月 : 日	月 : 日	人				
			月 : 日	月 : 日	人				
			月 : 日	月 : 日	人				
			月 : 日	月 : 日	人				
			月 : 日	月 : 日	人				
			月 : 日	月 : 日	人				

避難所・福祉避難所 状況確認・報告書

所属名	厚生センター	支所
調査者職氏名		

(市町村名)

施設名	住所	電話	情報収集日時	設置日時	収容可能人数	現在収容人数	うち負傷者要支援者	負傷者要支援者	不足物資	保健師等の巡回	ボランティア活動状況	必要な支援
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				
			月：日 月：日	月：日 月：日	人	人	負傷者要支援者 人	人				

発災直後情報 (代行入力依頼書)

送 信 先						
発 信 元	医療機関名					担 当
日 時	平成	年	月	日	時	分

1 医療機関機能情報(該当項目をチェック)

建物・医療施設の倒壊または、倒壊の恐れがある。	<input type="checkbox"/>
受け入れ人数の限界を超えている(キャパシティオーバー)	<input type="checkbox"/>
ライフラインが使用不可能(医療行為が行えない)	<input type="checkbox"/>
その他(上記以外で患者の受け入れが困難な理由)	<input type="checkbox"/>

2 医療救護活動情報

活動中	<input type="checkbox"/>
活動不可能	<input type="checkbox"/>
備考	

整理番号	第		号
受信者			

詳細情報 第 報

(代行入力依頼書)

送 信 先	
発 信 元	医療機関名 担当
日 時	平成 年 月 日 時 分

1 医療機関の機能(該当項目をチェック)

手術が必要な患者の受け入れができない。	<input type="checkbox"/>
人工透析が必要な患者の受け入れができない。	<input type="checkbox"/>

2 受け入れている重症・中等症患者数

現在受け入れている患者の人数(累積ではない)を記入してください。

重症患者数(赤タグ)	人
中等症患者数(黄タグ)	人

3 患者転送情報

転送が必要な重症患者数	人
⇒そのうち、広域医療搬送基準を満たした患者数	人
転送が必要な中等症患者数	人

4 ライフライン状況(該当項目チェック)

電気が使用できない	<input type="checkbox"/>
水道が使用できない	<input type="checkbox"/>
医療ガスが使用できない	<input type="checkbox"/>

5 その他

アクセス状況等、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		

医療救護活動状況報告

送信先	
発信元	医療機関または医療救護所名 担当
日時	平成 年 月 日 時 分

1 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)	累積死亡者数(治療待ち又は治療中に死亡)
赤	人		
黄	人		
緑	人		
黒	人	受入時点で黒と判断した人数	

2 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

3 傷病者の受け入れ可能数(概数で可)

重症	中等症者	軽症者

4 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	

〇〇医療圏における大規模災害発生時の医療機関等連絡一覧

H 年 月調査

1. 医療機関(病院)一覧

市町	区分	医療機関名	電話		FAX		郵便番号	住所	トリージ対応	
			時間内	時間外	時間内	時間外			赤タテ	黄タテ
	災害拠点病院									
	救急告示病院									
	その他									

2. 人工透析装置を有する医療機関一覧

市町	医療機関名	電話		FAX		郵便番号	住所	保有台数
		時間内	時間外	時間内	時間外			

3. 周産期医療機関(分娩可能な医療機関)一覧

市町	医療機関名	電話		FAX		郵便番号	住所
		時間内	時間外	時間内	時間外		

4. 精神科医療機関一覧

市町	医療機関名	電話		FAX		郵便番号	住所
		時間内	時間外	時間内	時間外		

5. 医師会事務局

市町	名称	電話		FAX		郵便番号	住所
		時間内	時間外	時間内	時間外		

6. 医師会会長

所属	職名	氏名	機関名	電話 (時間外)	FAX (時間外)	郵便番号	住所
	会長						
	副会長						
	担当理事						

7. 歯科医師会長

所属	職名	氏名	機関名	電話 (時間外)	FAX (時間外)	郵便番号	住所
	会長						
	副会長						
	担当理事						

8. 薬剤師会

所属	職名	氏名	機関名	電話		FAX		郵便番号	住所
				時間内	時間外	時間内	時間外		
	〇〇支部長								
	〇〇支部長								

9. 市町消防本部

市町	機関	電話		FAX		郵便番号	住所
		時間内	時間外	時間内	時間外		
	〇〇市消防本部						
	〇〇町消防本部						

10. 市町担当部署

市町	所管	担当課	電話		FAX		郵便番号	住所
			時間内	時間外	時間内	時間外		

11. 県機関

	所管	担当課(係)	電話		FAX		郵便番号	住所
			時間内	時間外	時間内	時間外		
	〇〇厚生センター(本所)							
	〇〇厚生センター〇〇支所							
	厚生部医務課							

健康相談票 (初・再)

様式健-1

家庭訪問
健康相談用

避難所	
仮設住宅	
自宅	
その他	

来所・巡回	
訪問	
その他	()

相談年月日 平成 年 月 日
記載者名

氏名	男・女	<既往歴>	
生年月日	M・T・S 年 月 日生 (歳)	<現病歴>	
住所		医療機関名 ()	主治医 ()
連絡先	(TEL ())	通院状況 (/)	
(被災前住所)	(())	服薬状況 (無・有) → (薬名 ())	(コンプライアンス ())
<主訴>		<食生活に関すること>	
		回数 (回/日)	
		方法内容 (利用しているものいくつかでも○をつけること)	
		炊き出し 弁当 自炊	
		配慮が必要なこと	
		食事制限 (塩分、カロリー、アレルギー) 低栄養	
		食事形態 (普通食 軟食 きざみ食)	
		その他 ()	
<症 状>			
1 痛み	無 有	部位 ()	7 皮膚症状 無 有 ()
2 発熱	無 有	(°C)	8 食欲 無 有
3 風邪症状	無 有	()	9 咀嚼状況 良 不良 ()
4 胃腸症状	無 有	()	10 疲労感 無 有
5 外傷	無 有	部位 ()	11 便秘 良 不良 ()
6 睡眠	良 不良		12 その他 ()
<メンタル>			
1 夜眠れない		5 何事もやる気がしない	
2 気分がすぐれない		6 普段より疲れ易い	
3 落ち着かず、じっとしてられない		7 イライラし、ささいなことで腹がたつ	
4 気分が沈みがちで憂鬱		8 その他	
<生活機能> ADL(日常生活動作) 等に関すること			
食事、移動、整容、トイレ動作、入浴、移動、階段昇降、更衣、排尿・排便自立等の動作で、被災により変化(低下)があった場合、69ページの「生活不活発病チェックリスト」を参考に下記に記載する。			
()			
<特に困っていること>生活についての訴え			
1 水	6 入浴	11 臭気	16 プライバシーの確保
2 食事	7 義歯	12 ゴミ	具体的に記載
3 衣服	8 喫煙 禁煙	13 ペット	
4 冷暖房	9 手洗い	14 騒音	
5 トイレ	10 換気	15 害虫	
<身体所見>		<問題点及び対応>	
血压	~ mmHg		
体温	°C		
脈拍	/分		
その他			
担当者()		担当者()	
<今後のフォロー> 要 ・ 否 要の場合はフォロー内容を詳しく記入			

健康相談票(継続)

様式健-2

氏名			年齢	才
相談月日 相談方法	身体所見及び相談内容 (前回の相談等で、経過観察の必要な事項を中心に記載すること)		指導内容 (担当者)	
年 月 日 訪問 来所 巡回 その他				
年 月 日 訪問 来所 巡回 その他				
年 月 日 訪問 来所 巡回 その他				

継続支援者台帳

様式健一3

避難所・地区名 _____

初回 面接日	氏名 生年月日(年齢)	住所 連絡先	本人の状況	問題点	今後の対応	継続支援実施状況			備考
						1回	2回	3回	
	T・S・H ・ ・ ()	TEL				月 日()	月 日()	月 日()	
	T・S・H ・ ・ ()	TEL				月 日()	月 日()	月 日()	
	T・S・H ・ ・ ()	TEL				月 日()	月 日()	月 日()	
	T・S・H ・ ・ ()	TEL				月 日()	月 日()	月 日()	
	T・S・H ・ ・ ()	TEL				月 日()	月 日()	月 日()	

巡回相談等で把握した継続支援対象者のリストとして作成する。

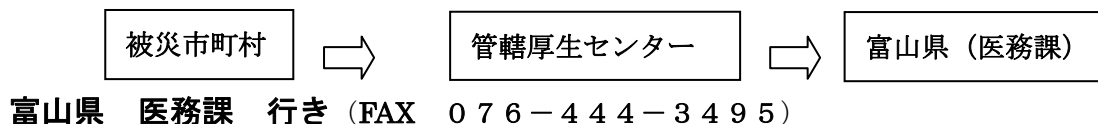
保健活動記録(日報)

様式健-4

所属機関 _____

報告者 _____

日 時					活動拠点場所
スタッフ					
活動状況	<午前>	種別	健康相談	家庭訪問	計
		乳幼児			
		妊産婦			
		成人			
	<午後>	高齢者 (65歳以上)			
		障害者(身体・知的)			
		精神障害者			
		難病			
		寝たきり			
		その他			
	計				
健康面	<問題点>				
	<対応>				
環境面 〔電気・ガス 水道・トイレ 冷暖房 入浴等〕	<現状と課題>				
	<対応>				
<住民が一番困っている事>					
<工夫した取り組み>					
<必要と思われる支援>					
<引継ぎ事項>					



活動体制	市町村名
保健師稼働状況 ・保健所 人／人中 ・市町村 人／人中	所属・職
	担当者氏名
被災地域名	電話番号
	FAX 番号
	要請日時

災害時保健活動保健師等応援・派遣要請（県内調整用）

【応援（予定）状況】

事 項	内 容
派遣要請期間	平成 年 月 日（ ）～平成 年 月 日（ ）
派遣要請人数等	派遣保健師等数 人 その他 人
活 動 場 所	<input type="checkbox"/> 避難所（名称又は箇所数 ） <input type="checkbox"/> 地域（在宅被災者） <input type="checkbox"/> 仮設住宅 <input type="checkbox"/> その他（ ）
業 務 内 容	<input type="checkbox"/> 避難所等における被災者の健康管理 <input type="checkbox"/> 在宅被災者の健康調査・健康管理 <input type="checkbox"/> 仮設住宅入居者の健康調査・健康管理 <input type="checkbox"/> 被災地保健活動の統計・資料作成 <input type="checkbox"/> 被災市町村保健活動業務（通常業務） <input type="checkbox"/> 被災地保健活動の企画調整業務 <input type="checkbox"/> 被災者の栄養指導（ <input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> 在宅被災者 <input type="checkbox"/> 仮設住宅入居者） <input type="checkbox"/> 特殊食品の管理・配布・使用方法指導 <input type="checkbox"/> 避難所の栄養調査関連業務 <input type="checkbox"/> その他（ ）
活 動 体 制	<input type="checkbox"/> 24 時間体制 <input type="checkbox"/> 夜間の活動（ 時 ～ 時予定） <input type="checkbox"/> 長時間の勤務 <input type="checkbox"/> 日中活動が中心 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備 考	

* 県内全体の被災状況により、調整を行います。

災害時こころのチェックリスト

家庭訪問・避難所

住所 (電話番号)		面接日時	年 月 日			
			: ~ :			
対象者氏名		面接場所				
年齢・性別	歳 (男・女)	記入者氏名				
精神症状	記入例 H20.3.1	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
①落ち着かない・じっとできない 「何か、行動をおこさなければ」と焦りの気落ちを持っていて、動作がせかせかしている。	(1)					
②話がまとまらない・行動がちぐはぐ 話題があちこちに飛び、用事を合目的に実行できない。	(4)					
③ぼんやりしている・反応が無い 話しかけられてもなかなか返事が出来ず、上の空。甚だしい場合には、茫然自失	(4)					
④怖がっている・おびえている 小さな物音でも波音と間違えるなど、普段なら平気な対象を強く恐れる。	(4)					
⑤泣いている・悲しんでいる 一見落ち着いていても、ちょっとした声かけに、涙ぐむ場合もある。	(4)					
⑥不安そうである・おびえている 具体的に何かを恐れているのではなく、漠然と、現状や先行きを心配だと感じている様子。	(2)					
⑦動悸・息が苦しい・震えがある 他覚的にも確認されるものでも、自覚的なものでも可。	(2)					
⑧興奮している・声が大きい 威勢が良く、張り切っている。周囲の事によく気が付くが、イライラと怒りっぽくて、他者を叱責したり、指図したりする。	(4)					
⑨災害発生以降、眠れていない。 疲れてはいるけれども、緊張や警戒心で寝付けない場合と、「眠らなくても平気」と感じている場合がある。	(4)					
⑩災害以降、飲酒量が増えた。 疲れをとる、寝入りをよくするためなどといいながら飲酒量が増えたり、絶え間なく飲酒している状態になっている。	(4)					

(1) 非常に (2)明らかに (3)多少 (4)なし
(全国保健師長会「大規模災害における保健師の活動マニュアル」を一部変更・追加)

管理栄養士等派遣要請書

県健康課宛様式（FAX用）

要 請 日	平成 年 月 日 () 時 分	
要請市町村名		
担当部署・責任者氏名		
連 絡 先	住所	
	電話番号	
	F A X	
	メールアドレス	
	担当者名	
要請内容		
派 遣 場 所		
要 請 項 目	人数	主な業務内容
備 考		

* 「健康危機管理時の栄養・食生活支援ガイドライン」(財)日本公衆衛生協会より改編

栄養・食生活サポートチーム活動日誌

1 活動日時	平成 年 日 () 時 分		
2 活動地域 (市町村名等)			
3 報告者 所属・氏名			
4 活動栄養士 所属・氏名			
5 活動状況 (時系列に簡潔に)	時間	活動場所	活動内容
6 栄養・食生活相談 *詳細は別途記録	実施人数		主な内容
	集団	人	
	個別	人	
7 特記事項			
8 引継ぎ事項			
9 その他			

栄養・食生活相談記録票（個別・初回用）

様式栄-3

実施日時	平成 年 月 日 ()	AM PM :	担当	
来所・訪問()・電話		本人・家族()		
氏名	地区	性別	男・女	
	保健師	年齢	歳	
主訴	身長	cm	体重	kg
疾患	高血圧（内服：有・無） 糖尿病（内服：有・無、インシュリン：有・無） 心臓病（内服：有・無） 腎臓病（内服：有・無） 貧血（内服：有・無） アレルギー（内服：有・無） その他()			
困っていること	便秘 下痢 疲れ・倦怠感 立ちくらみ 食欲不振 口内炎・口角炎 食形態(咀嚼・嚥下・離乳食など) その他()			
体重	減った気がする 変わらない 増えた気がする 浮腫(有 無)			
運動量	あまり動かない 今までと同じ 今まで以上に動く			
排泄	トイレの回数(回) <input type="checkbox"/> 不都合なし <input type="checkbox"/> 不都合あり(理由:)			
栄養摂取状況	1 三食摂取状況： <input type="checkbox"/> 食べている <input type="checkbox"/> 欠食(朝・昼・夕)理由： 2 嗜好品摂取状況： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし(内容:) 3 水分摂取状況：(ml× 回) <input type="checkbox"/> 適量 <input type="checkbox"/> 不足(理由:) 4 食欲の状況： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし(理由:) 5 咀嚼・嚥下状況： <input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり()			
相談内容(具体的に)				
対応(具体的に)				
問題点等特記事項	(避難所の状況等)			
*食生活環境の状況	調理器具等の有無 電気炊飯器・カセットコンロ・電気ポット トースター・電子レンジ・その他() 水()・ガス()	炊出しの状況：1 ある 2 ない ・頻度：毎日 回、週 回、不規則 ・調理場所：避難所で作れる 配送される(施設・団体名) ・主なメニュー()		
支援計画	今回で終了 ・ 継続			

*「健康危機管理時の栄養・食生活支援ガイドライン」(財)日本公衆衛生協会より改編

栄養・食生活相談記録票（個別・継続支援用）

No. _____

避難所名		ふりがな 氏 名	(歳)	
月日()	相談内容	指導内容		担当者

栄養・食生活相談実施報告書（集計用）

平成 年 月 日（ ）

避難所名 及び 担当者名	相談延人数	相談内容												避難所の 状況・ 問題点等 の 特記事項	
		疾患に すること						困っていること							その他
		高血圧	糖尿病	心臓病	腎臓病	貧血	アレルギー	便秘	下痢	疲れ・倦怠感	立ちくらみ	食欲不振	口内炎・口角炎		
避難所名 () 栄養 名 ()															
避難所名 () 栄養 名 ()															
避難所名 () 栄養 名 ()															
避難所名 () 栄養 名 ()															
計															

支援状況一覧表

様式栄-6

地区名：_____ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () No. _____

NO.	氏名	性別	年齢	避難所名	1回目			2回目			3回目		
					支援日時	結果	次回	支援日時	結果	次回	支援日時	結果	次回
1							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
2							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
3							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
4							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
5							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
6							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
7							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
8							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
9							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		
10							継続		継続		継続		継続
							終了		終了		終了		

栄養・食生活サポート活動記録票（広報・健康教育・その他活動用）

No. _____

記録者 _____

活動日時	平成 年 日 ()	活動場所	
活動栄養士 氏名 (所属)			
内 容			
時 間	活動内容	状況・結果	参加者数等
特記事項			
引継ぎ事項			
その他			

健康相談票

調査年月日:

氏名:

性別: 男・女

生年月日:

年齢: 歳

自覚症状	○×	備考:(例示:いつ頃から?)
1 熱(38℃以上)がある		℃
2 熱っぽい		
3 上気道炎症状(咳、鼻水、咽頭痛)がある		
4 インフルエンザ様症状(全身がだるい、関節痛・筋肉痛、寒気、頭痛)がある		
5 咳があり、血が混ざった痰がでる		
6 身体にブツブツ(発疹)が出ている		
7 身体にブツブツ(発疹)が出ていて、かゆみや痛みがある		
8 唇や口の周りにブツブツ(発疹)が出ていて痛みがある		
9 首が硬い感じがしたり、痛かったりする		
10 お腹が痛い		
11 下痢便(水のような便、形のない便、噴出すような便)が出た		
12 便に血が混じる		
13 吐いた、または吐き気がする		
14 目が赤く、目やにが出る		
15 傷があり、膿がでたり、赤かったり、腫れていたたり、痛かったりする		
16 その他		
特記事項:(既往歴、服薬状況など)		

避難所名:

担当者氏名:

避難所の衛生管理状況

調査年月日:

避難所名:

担当者氏名:

所在地:

電話番号:

避難所の人員構成	0~9		10~19		20~29		30~39		40~49		50~59		60~69		70~		計	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
名																		
下記のいずれかの症状がある	名																	
症状	熱(38℃以上)がある																	
	熱っぽい																	
	上気道炎症状(咳、鼻水、咽頭痛)がある																	
	インフルエンザ様症状(全身がだるい、関節痛・筋肉痛、寒気、頭痛)がある																	
	咳があり、血が混ざった痰がでる																	
	身体にブツブツ(発疹)が出ている																	
	身体にブツブツ(発疹)が出ていて、かゆみや痛みがある																	
	唇や口の周りにブツブツ(発疹)が出ていて痛みがある																	
	首が硬い感じがしたり、痛かったりする																	
	お腹が痛い																	
	下痢便(水のような便、形のない便、噴出すような便)が出た																	
	便に血が混じる																	
	吐いた、または吐き気がする																	
	目が赤く、目やにが出る																	
傷があり、膿がでたり、赤かったり、腫れていた、痛かったりする																		
計																		

避難所の生活環境状況

形態	有・無	食事の形態	自炊・炊き出し・配給	
ホールなどに大人数で収容	有・無	食事の形態	自炊・炊き出し・配給	
個別に収容できる室がある		調理器具を洗うことができる	可・不可	
各団体同士の距離は1m以上離れている		食器を洗うことができる	可・不可	
換気	有・無	食品	調理時に手指の衛生管理ができる	可・不可
			窓を開放できる(網戸)	
汚物	有・無	衛生用品	救急セット	有・無
			便所は水洗式で自動で流すことができる	
			便所は汲み取り式	有・無
廃棄物	有・無	衛生用品	オムツなどの廃棄場所が決まっている	有・無
			集積場所が決まっている	有・無
			衛生状態	良好・不良
			手指用・その他用	有・無
			消毒剤(次亜塩素酸ナトリウム)	有・無
			マスク	有・無

避難所の名称		管理者	
避難所の所在地		電話番号	
		収容人数	

調査日	月 日			調査担当者	
提供食品	品名	数量	保存方法	期限	製造者・製造所在地
食品の保管	場所			適・不適[]	
冷蔵庫	場所	庫内温度		適・不適[]	
手洗消毒	場所			適・不適[]	
余剰食品				適・不適[]	
飲用水	水道水	給水車	井戸水	その他	
炊出し	有・無	内容		衛生状況	
ライフライン	電気:	復旧	一部復旧	使用不可	月 日
	ガス:	復旧	一部復旧	使用不可	月 日
	水道:	復旧	一部復旧	使用不可	月 日
	その他				
指導事項					

食品営業施設等被害状況調査調査一覧表

様式食-3

番号	月日	営業者氏名	屋号 (施設所在地)	営業種類	被害状況	営業状況
1						営業 休業 不明
2						営業 休業 不明
3						営業 休業 不明
4						営業 休業 不明
5						営業 休業 不明
6						営業 休業 不明
7						営業 休業 不明
8						営業 休業 不明
9						営業 休業 不明
10						営業 休業 不明

水道施設災害等対応調査報告書

調査年月日 年 月 日

生活衛生課長
 厚生センター所長
 厚生センター支所長

殿

水道名	市町村		水道	
事業者名		水道技術管理者		
業務委託している場合は受託者		業務委託している場合はその内容		
立会者 職氏名		検査者 職氏名印		印 印
区分	調査項目		結果	摘要
水質検査等	1 水源付近及びその後背地域について汚染源及び汚染物質の排出状況を把握しているか。		適・否	
	2 原水が汚染されるおそれはないか。		適・否	
	3 水道水が水質基準に適合しないおそれがある場合には臨時の水質検査を行っているか。また、水質に問題はないか。		適・否	
取水施設	4 災害等の場合又は施設の点検を行う場合に、取水を停止することができる設備が設けられているか。		適・否	
貯水施設	5 地震及び水質異常発生時などに対応する安全管理システムが確立されているか。		適・否	
	6 渇水時においても必要量の原水を供給するのに必要な貯水能力を有するか。		適・否	
導水施設	7 ポンプを設けている場合は、予備設備が設けられているか又はポンプが停止しても給水に支障が生じないか。		適・否	
浄水施設	8 消毒剤の注入設備には、予備設備が設けられているか。		適・否	
	9 濾過池又はろ過膜を設けている場合は、予備設備が設けられているか又はろ過設備が停止しても給水に支障が生じないか。		適・否	
送水施設	10 ポンプを設けている場合は、予備設備が設けられているか又はポンプが停止しても給水に支障はないか。		適・否	
配水施設	11 災害等に断水その他の給水への影響ができるだけ少なくなるように必要な措置が講じられているか。		適・否	
	12 需要の変動を調整することができる容量を有し、必要に応じて、災害等の場合に給水の安定性を勘案した容量であるか。		適・否	
	13 災害連絡管が設けられている場合にあつては、点検等その他必要な管理が適正になされているか。		適・否	
その他	14 災害等の場合において、水道用水の緊急応援を行う又は受けるための設備若しくは機材の整備がされているか。		適・否	
	15 災害等の場合に断水その他の給水への影響ができるだけ少なくなるように配慮されたものであるか。		適・否	
	16 災害等の場合における被害の拡大を防止するために、必要に応じて、遮断弁その他の必要な設備が設けられているか。		適・否	
	17 危機管理発生時あるいは発生のおそれが生じた場合の情報収集、連絡体制等確立、緊急事態への対応体制等に関するマニュアル策定等がなされているか。		適・否	

担当 厚生センター 支所氏 名

月 日 水道施設被害状況 (時 分現在)

No.	被害事業体名	被害発生状況	給水制限状況 (断水又は濁水等)	給水制限 開始時刻	断水等の影響		復旧対策状況 (系統変更、給水車対応等)	復旧		給水制限 終了時刻	未復旧		状況確認日時
					戸数	人口		戸数	人口		戸数	人口	
合計					0	0		0	0		0	0	

水道施設臨時検査報告書

年 月 日

厚生部長 殿

厚生センター所長
厚生センター支所長

水道名	市町村		水道(施設)
事業者名		水道技術管理者	
委託している 場合は受託者		受託水道 技術管理者	
立会者 職氏名		検査者 職氏名印	印 印
検査実施年月日	年 月 日		
検査の経緯等			
検査の内容 及び結果			
指導及び対応 の内容			
今後の対策 及び処置に 対する意見			
添付資料			

注1) 水道施設検査報告書の写しを添付すること。

注2) 欄内に書ききれない場合は、別添資料とすること。

医療機関への緊急給水対応要請

(FAX ())

年 月 日

水道事業者 御中

厚生センター

〔担当 〕

下記医療機関の給水供給に支障が生じていることから、緊急かつ優先的な給水対応を要請します。

記

No.	医療機関名	給水の支障レベル	発生日(発生から現在までの日数)	対応日時・状況
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	
		断水・減水	月 日 時頃(日間)	



衛生害虫相談処理簿					
受 理 月 日	平成 年 月 日 ()	届出 方法	来所 電話 その他()	受理者	
相談者住所・氏名 連絡先					
避難所の場合 所在地及び名称					
虫 の 状 況	形態等特徴				
	発生場所				
	発生時期				
	発生状況				
健康被害の状況					
<u>相談概要</u>					
<u>処理経過</u>					
○ 月 日 鑑定					
○ 月 日 相談者へ回答、指導等					
完結	月 日	担当者			

旅館・公衆浴場に係る被災状況記録票(第 報)

記録日時			受信者	所属	
調査/受信の別	調査・受信			氏名	
報告者	所属			連絡先	
	氏名			探知日時	
施設名/所在地等	施設名: 旅館・公衆浴場				
	所在地等:				
発生日時	年 月 日 () 時 分				
[旅館・公衆浴場が被災元でない場合] 発生場所	住所			電話番号	
	氏名			業種	
発生日時	年 月 日 () 時 分				
事故の概要					
被災状況	損壊の度合	全壊・半壊・その他()			
	宿泊・入浴の可否 条件付の場合	条件() 可・条件付で可・不可			
	損壊箇所 (具体的に)				
	復旧の目処				
使用できる際の衛生 管理状況	入浴施設	使用 の可 否	可	使用条件がある場合: 浴槽水の消毒方法:塩素 紫外線 オゾン その他() 浴槽水の消毒剤: 消毒頻度: 水質検査等結果等:	
			条件付で可		
			不可		
	便所	使用 の可 否	可	使用条件がある場合: 排水等処理:浄化槽・下水道	
			条件付で可		
			不可		
	食堂等	使用 の可 否	可	使用条件がある場合(調理場・客室等の損壊状況など)	
			条件付で可		
			不可		
	宿泊施設	使用 の可 否	可	使用条件がある場合: 使用可能部屋数 部屋	
			条件付で可		
			不可		
参考事項					
指導事項					

有害物質を保有するクリーニング所に係る被災状況記録票(第 報)

記録日時			受信者	所属	
調査/受信の別	調査・受信			氏名	
報告者	所属			連絡先	
	氏名			探知日時	
施設名/所在地等	施設名:				
	所在地等:				
	保有する有害物質:				
発生日時	年 月 日 () 時 分				
[クリーニング所が被災元でない場合] 発生場所	住所			電話番号	
	氏名			業種	
発生日時	年 月 日 () 時 分				
事故の概要 [有害物質等]	流出・漏洩・盗難・爆発等火災 詳細:				
被災状況	損壊の度合 損壊箇所 (具体的に)	全壊・半壊・その他()			
	復旧の目処				
応急措置	有・無	「有」の場合: ()			
被害拡大防止対策	有・無	「有」の場合: ()			
周囲環境への影響	有・無	「有」の場合: ()			
環境調査等の必要	有・無	「有」の場合: ()			
参考事項					
指導事項					

毒劇物取扱施設被災時調査票

調査日: 月 日 ()		
記入者: 厚生センター本所・支所		
対象施設名:	担当者氏名:	
施設住所:	連絡先:	
業種: 製造業・輸入業・販売業・運送業・業務上取扱者・その他()		
主な取扱品目: ()		
チ エ ッ ク 項 目	取扱責任者の勤務状況	<input type="checkbox"/> 責任者が出勤している <input type="checkbox"/> 毒劇物の管理体制を保っている <input type="checkbox"/> 管理体制に不備が生じている(状況:)
	貯蔵設備	他のものとの区別 (無・有)
		飛散、漏洩 (無・有:措置)
		鍵や柵の破損 (無・有)
		中和剤等の備え (無・有)
	タンクがある場合	タンク本体の異常 (無・有(漏洩・腐食・破損):措置)
		配管の異常 (無・有(漏洩・腐食・破損):措置)
		バルブの異常 (無・有(漏洩・腐食・破損):措置)
		ポンプの異常 (無・有(漏洩・腐食・破損):措置)
		流出時の安全設備の異常 (無・有(漏洩・腐食・破損):措置)
製造設備(製造業のみ)	他のものとの区別 (無・有)	
	飛散、漏洩 (無・有:措置)	
	中和剤等の備え (無・有)	
廃棄物の管理	他のものとの区別 (無・有)	
	飛散、漏洩 (無・有:措置)	
	鍵や柵の破損 (無・有)	
指導事項		
指導事項		

毒物劇物等に係る流出等事故、盗難、紛失の発生報告書

1 探知

2 発生日時・場所

- 日時
- 場所

3 流出等事故、盗難・紛失した営業者の住所、氏名、業種

- 住所(所在地)
- 氏名
- 業種

4 流出等事故、盗難・紛失に係る毒物劇物等の名称並びにその成分及びその分量、性状

- 名称(成分)
- 分量、性状

5 流出等事故、盗難・紛失の状況及び被害

6 流出等事故、盗難・紛失の原因及び違反の有無

(1)流出等事故、盗難・紛失の原因

(2)違反の有無： 有 ・ 無

7 流出等事故、盗難・紛失が発生した者の講じた措置

(1)講じた措置

(2)報告の有無： 有 ・ 無

8 官公署(消防署、警察署等)の講じた措置

9 その他参考事項：

毒劇物に係る事故報告記録簿

件名						(第 報)	
受信日時							
受信者	所属				発信者	所属	
	氏名					氏名	
	手段	TEL	FAX	直接聴取		連絡先	
発生日時		年 月 日 () 時 分					
発生場所							
事故の概要							
環境等周囲への影響 (対物被害状況)							
対人被害状況	大人	人	死傷者等 入院				
	子供(14歳以下)	人	死傷者等 入院				
事故処理状況 (応急措置等)							
参考事項							
指導事項等							

放浪犬状況調査一覧

番号	月日	届出者情報	放浪場所	特徴	徴	登録情報	飼い主情報
1	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	住所 氏名 Tel
2	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	
3	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	
4	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	
5	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	
6	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	
7	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	
8	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	
9	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	
0	/	住所 氏名 Tel		種類 毛：色 性別：♂ 長・短 ♀ サイズ：大・中・小 その他特徴：	首輪：色 材質	鑑札： 注射：	

動物関係相談及び指導・助言票

受付年月日		平成 年 月 日 () (午前・午後) 時 分	受付職員氏名		
受理 方法	方法	1 電話 2 来所 3 文書 4 その他		種 類	
	区分	1 新規直接 2 他から移送 3 繰越 4 他へ移送			
相談者		住 所			
		氏 名		電話 ()	
相談内容					
対応年月日		平成 年 月 日 () (午前・午後) 時 分	対応者氏名		
指導・助言事項					

動物関係施設被害状況調査一覧表

番号	月 日	営業者名	屋 号	営業の種類	営業施設の 被害状況	営業状況
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()
	/					・営業中() ・休業中() ・不明()

【 参 考 资 料 】

厚生センター災害応急活動の参考資料一覧

※データ保管場所: 本庁共有/厚生部/厚生センター/災害マニュアル/原稿/02本文参考資料データ

収納フォルダ名	資料データ名	製作者、用途等	データ形式	頁数	保存年月日
総務	1 日本版標準ICS/IAP/AC(自然災害)＜概要抜粋＞ －自然災害発生時の危機管理システム標準化－	平成24年度厚生労働省科学研究費補助金報告書	PDF	7	H25.11.25
医務	1 広域災害救急医療情報システム(EMIS)入力方法	EMIS入力	PDF	3	H25.11.25
保健・総括	1 避難生活を元気で過ごすために(相談用パンフ)	保健指導	Word	6	H25.11.25
	2 健康教育・健康相談のためのパンフレット	健康相談	PDF	21	H25.11.25
	3 生活不活発病予防ポスター(在宅用)	啓発ポスター	PPT	1	H25.11.25
	4 インフルエンザ感染予防	保健指導	Word	1	H25.11.25
	5 かぜをひかないために	保健指導	Word	1	H25.11.25
	6 うがい・咳エチケット	啓発パンフ	Excel	1	H25.11.25
	7 ノロウイルスによる感染性胃腸炎について	保健指導	Word	2	H25.11.25
	8 腸管出血性大腸菌感染症について	保健指導	Word	1	H25.11.25
	9 よく眠れない、どうしたらいい	保健指導	Word	1	H25.11.25
	10 エコノミークラス症候群予防のために	保健指導	Word	1	H25.11.25
	11 日常の健康管理のポイント	保健指導	Word	1	H25.11.25
	12 災害時歯科保健に関するパンフレット	歯科保健	PDF	2	H25.12.13
保健・難病	1 災害時の要援護者安否確認台帳(様式)	台帳様式	Excel	1	H25.11.25
	2 難病患者への災害時備え普及啓発	啓発パンフ	Word	2	H25.11.25
保健・防疫	1 避難所生活感染症リスクアセスメント	リスク管理	PDF	1	H25.11.25
	2 がれき撤去の感染症予防	普及啓発用	PDF	1	H25.11.25
	3 みんなのトイレを気持ちよく	普及啓発用	PDF	1	H25.11.25
	4 感染予防のための8カ条	普及啓発用	PDF	1	H25.11.25
生活衛生	1 東日本大震災被災地のための衛生対策マニュアル (飲用水、廃水、食品、ごみ、食中毒、感染症、放射線等)	衛生指導用	PDF	24	H25.11.25
	2 ハエ・蚊などから暮らしを守るために 国立感染症研究所昆虫医科学部	衛生指導用	PDF	2	H25.11.25
	3 ペット動物の災害対策パンフレット(環境省)	衛生指導用	PDF	8	H25.11.25

【 管 内 資 料 】

厚生センター災害応急関係連絡先等資料一覧

(厚生センター・)

分野	資料名	備え付け場所	資料更新年月日
総務	1 厚生センター職員緊急連絡網	本マニュアル	
	2 災害時職員参集表(休日・夜間等)	〃	
	3 県災害対策本部、支部連絡網一覧(防災無線等)	〃	
	4 管内市町村災害対策担当課、消防、警察等一覧表	〃	
	5 職員災害活動用品備蓄一覧表(物品名、数量、備蓄場所)	〃	
	6 管内避難所一覧(市町村防災計画で指定)	〃	
	7 管内福祉避難所一覧(市町村防災計画で指定)	〃	
	8 管内医療救護所一覧(市町村防災計画で指定)	〃	
医務	1 管内災害時情報収集医療機関一覧 (災害拠点病院、公的病院、人工透析・周産期、精神 等)	本マニュアル	
保健	1 管内保健関係連絡一覧	本マニュアル	
	2 精神障害者、難病、結核患者等の要援護者台帳	担当課内	
	3 管内給食施設一覧	本マニュアル	
	4 感染症用備品台帳(物品名、数量、保管場所等)	〃	
	5 防疫用消耗品(消毒資材等)台帳(物品名、数量、保管場所等)	〃	
	6 感染症指定医療機関・結核指定医療機関連絡先一覧	〃	
食品	1 救援物資(食品)の流通拠点の一覧	本マニュアル	
	2 食品営業許可施設台帳等一覧	担当課内	
	3 食品衛生指導員の地区別連絡一覧	〃	
生活	1 管内水道施設配置図	担当課内	
	2 管内生活衛生営業施設一覧	本マニュアル	
	3 管内毒物劇物営業施設一覧	〃	
	4 管内動物取扱業者連絡先一覧	〃	
	5 管内特定動物の飼養保管場所一覧	〃	

災害時厚生センター活動マニュアル編集委員会メンバー

	氏名	職名	職種	執筆担当
新川厚生センター	西野 幸恵	地域保健班主任	保健師	保健班（保健）
	大場 剛実	衛生課係長	獣医師	衛生班（食品衛生）
魚津支所	道谷 真由美	衛生予防課係長	薬剤師	保健班（防疫）
中部厚生センター	長谷川由美子	企画調整班長	保健師	医務班
	荻浦 泰也	感染症疾病班長	薬剤師	保健班（防疫）
高岡厚生センター	松岡 節子	企画調整班長	保健師	医務班
	小池 晴美	地域保健班係長	管理栄養士	保健班（栄養）
	沼田 こずえ	環境衛生薬事班長	薬剤師	衛生班（生活衛生）
	表 とし美	地域健康課副主幹	保健師	保健班（保健）
	氷見支所	松倉 知晴	支所長	医師
砺波厚生センター	野村 和代	地域保健班主任	保健師	保健班（保健）
	堀田 和	衛生班長	獣医師	衛生班（食品・生活衛生）
	小矢部支所	川幡 映二	衛生予防課副主幹	薬剤師

オブザーバー

富山市保健所	草別 富夫	総務課長	事務
--------	-------	------	----

事務局

新川厚生センター	黒澤 豊	所長	医師	総務班・全般
	善田 裕	次長・企画管理課長	事務	
	吉田 智子	企画調整班長	保健師	

災害時厚生センター活動マニュアル

発行 平成26年3月

発行者 富山県新川厚生センター
(富山県厚生センター所長・支所長会事務局)
〒938-0025 富山県黒部市堀切新343
TEL 0765-52-1224