

球磨地域振興局保健福祉環境部 (熊本県人吉保健所)

災害時アクションカード

作成：令和2年（2020年）3月26日

このアクションカードは、災害時に、限られた人員、限られた資源で、できるだけ効率よく、初動対応を行うために作られたものです。

災害時に各課の担当職員が揃わない場合でも、参集できた職員で協力し、アクションカードに沿って役割を決め、必要な対応を行いましょう。

目 次

アクション1	来庁者の安全確保	P 3
アクション2	現在職場にいるメンバーで役割を決める	P 4
アクション3	クロノロ（経時活動記録）の準備をする	P 6
アクション4	保健福祉環境部職員の安否を確認する	P 8
アクション5	電話設定の切り替えと所内の被害状況の確認	P10
アクション6	自分たちが働く環境を整備する	P14
アクション7	地方対策本部（振興局）への報告、確認	P15
アクション8	「保健医療調整現地本部立ち上げ」の連絡	P16
アクション9	医療機関の被災状況の確認	P18
アクション10	在宅酸素・人工呼吸器利用者の安否確認	P27
アクション11	衛生環境課関連業務の被災状況の確認	P28
アクション12	管内3師会等の状況を確認する	P29
アクション13	市町村の被災状況・避難所の状況確認	P31
アクション14	「地域災害医療対策会議」開催の準備	P33
アクション15	支援団体の受入れ準備	P34

◆参考資料① 関係機関連絡先一覧表

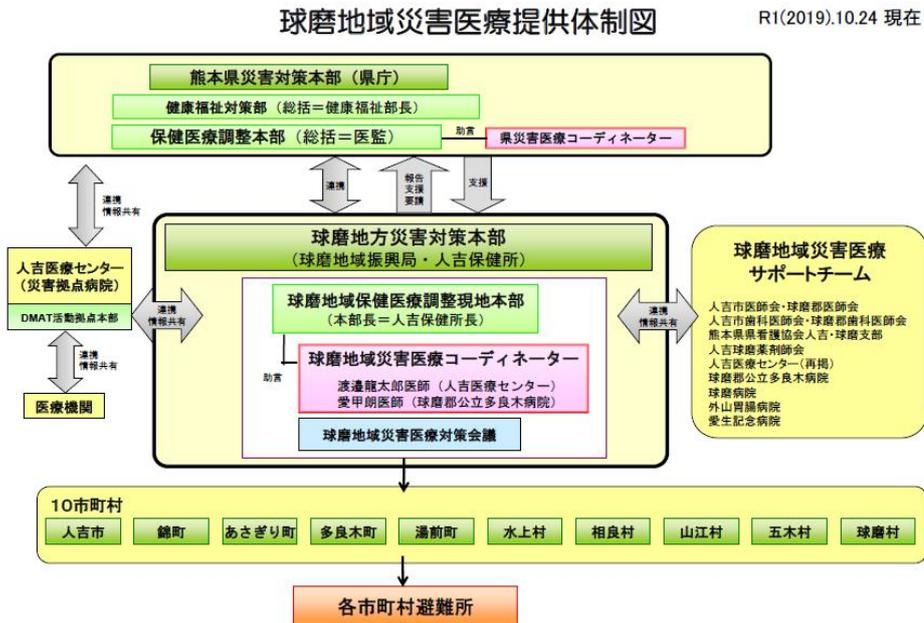
◆参考資料② 主な外部支援団体

◆参考資料③ 想定問答

◆様式・資料集

災害時の保健福祉環境部の役割

【地域振興局内での位置付け】



【医療⇒保健医療調整現地本部】

- 発災後初期救急段階に自立的に集合した医療チームのDMATと連携した配置調整
(収集した情報からの現状とニーズの分析と支援要請)
- EMIS (広域災害救急医療情報システム) での情報収集・分析・発信

【保健医療福祉全般：大前提は市町村の支援】

- 関係団体間 (医療機関・3師会・支援団体・市町村等) の連携
- 避難所等での保健・医療ニーズの把握・分析
→ 問題解決のための市町村支援や支援団体の要請・配置

★上記を円滑に行うためには、関係団体が一堂に会して現状を話し合う「会議体 (初期は支援団体・医療中心⇒地元団体/施設・保健医療福祉中心へシフト)」設置が必要となる。この会議体の主体は「保健所」である。

管理職の役割

役職	役割
部長	<ul style="list-style-type: none"> ● 部内全体の指揮、部内方針の決定 ● 災害対策会議参加（局）、保健医療調整会議参加（本庁） ● 地域災害医療コーディネーター等と協力した保健医療調整現地本部の運営・指揮（会議体の開設・運営、外部支援団体の全体調整、地域の保健医療活動全体の方針決定、ロードマップの提示等） ● 全体的な支援ニーズの把握と県庁への支援の要請
副部長	<ul style="list-style-type: none"> ● 部長補佐 ● 特に総務的事象の全体統括 ● B C P管理、職員の労務・健康管理、勤務表の作成 ● 局や本庁とのやりとり（特に総務的な内容について） ● 来庁者対応（特にマスコミ等） ● 各種記録
各課長	<ul style="list-style-type: none"> ● 各課B C P管理、災害業務の指揮（各課業務に関わる情報収集、市町村支援活動、各課関連支援団体の調整や支援ニーズの把握等） ● 部課長ミーティングにて、各課業務の方針や状況の報告。部内方針の討議 ● 各課業務に関わる本庁関連課や外部支援団体との連携（場合により調整会議出席） ● 各課災害対応業務に関する記録

アクション1 来庁者の安全確保

□平日の業務時間内に災害が発生した場合は、来庁者の安全確認、安全確保を行う。

・建物内来庁者に声をかけ、けが人等がないか確認する。

- 衛生環境課
- 総務福祉課・保健予防課・所長室
- 相談室1・2
- 相談室3
- 検査室
- トイレ（男・女・多目的）
- 授乳室

□来庁者は可能な限り1ヶ所に集める。

□誘導場所については、総務振興課に連絡、協議し、誘導する。

（参考）車いす：ロビーに2台設置（玄関から入って左側）

アクション2 現在職場にいるメンバーで役割を決める

(1) リーダーを決める

□現在職場にいる職員のうちから、リーダーを決める。

(2) 役割を決める

□リーダーは、次のとおり役割分担を行い、図示する。

- ①サブリーダー：リーダーの補佐
- ②クロノロ・記録係：情報等をクロノロジー（経時活動記録、以下「クロノロ」という）に記載
→**アクション3** クロノロの準備を確認する
- ③その他のメンバー：別表に従って役割を決める。

(3) 詳細な役割を決める

□別表の詳細な役割を決め、クロノロへの記録、ホワイトボードへの掲示を行う。
（以降、情報はすべてクロノロへ記録し、適宜ホワイトボードを活用）

<報告>

- 以降、アクションカードに沿って確認・決定したことは、随時、副部長→部長に、必要に応じ→地方災害対策本部（局）に報告する。

<情報共有>

- 以降、アクションカードに沿って確認・決定した内容は、クロノロ、ホワイトボードに記載・掲示し、情報共有を図る。

<役割の交代>

- リーダーは、発災から12～24時間経過した時点で、ローテーション表を作成し、交代で休憩を取る。
（作成例）

役割	●月●日 ●：●発災	8:30～17:15	17:15～8:30
	A	(休憩)	○
	B	○	(休憩)

役割		担当者名	
<input type="checkbox"/> リーダー			
<input type="checkbox"/> サブリーダー			
<input type="checkbox"/> クロノロ・記録係 ・クロノロ作成、その他記録、パソコンへ情報入力、写真撮影等			
<input type="checkbox"/> ロジスティック係 ・庁舎管理、物品管理、職員が働きやすい環境整備 等			
<input type="checkbox"/> 連絡係	<input type="checkbox"/> 県関係	地方災害対策本部（振興局）	
		本庁	
	<input type="checkbox"/> 市町村	人吉市	
		錦町	
		あさぎり町	
		多良木町	
		湯前町	
		水上村	
		相良村	
		山江村	
		五木村	
		球磨村	
	<input type="checkbox"/> 医療機関 (サトチーム)	災害拠点病院(人吉医療センター)	
		救急告示病院(公立多良木病院)	
		救急告示病院(球磨病院)	
		救急告示病院(外山胃腸病院)	
	<input type="checkbox"/> 三師会 他 (サトチーム)	人吉市医師会	
		球磨郡医師会	
		人吉市歯科医師会	
		球磨郡歯科医師会	
人吉球磨薬剤師会			
熊本県看護協会人吉・球磨支部			
<input type="checkbox"/> 支援調整係 ・外部支援団体からの問い合わせ窓口			
<input type="checkbox"/> その他：マスコミ対応等			

アクション3 クロノロ（経時活動記録）の準備をする

<準備するもの>

- ホワイトボード（所長室・相談室1・2）2～3台 ※あるだけ準備
- ライティングシート（総務課長席後ろのロッカー内）
- ホワイトボードマーカー（総務福祉課長席後ろのロッカー内）
- マグネット（適宜確保）
- 地域の地図 ★情報を見える化する！
 - ・場所① 総務福祉課と保健予防課の間 打ち合わせスペースのマット下
 - ・場所② 総務課長席後ろの棚の上 災害マニュアルボックス中
- 筆記具
- 付箋
- カメラ
- 記録用PC⇒余裕があればPCに記録していく！

<クロノロのイメージ> ※ライティングシートを使って情報を継時的に記録

番号	日時	発信元	発信先	内 容	関連 番号
1	12/1 17:45			〇〇〇〇〇 スミ ← 終わったことはわかるように	
2	12/1 18:00	健康福祉 政策課	現地本部 〇〇	錦町に備蓄物資の水（25箱：2L150本）を払出。 19時頃に錦町からトラックで取りに来る予定。	
3				<ul style="list-style-type: none"> ・すぐに解決できないようなものがあれば、<問題リスト>に記載する。 ・時々書き込んでおくもの <問題リスト>（現状のアセスメント） <活動方針> <ミーティング内容> ・方針を立てる→適宜ミーティング開催。 ・問題が解決済みか未解決か確認し、明記を繰り返す。 	
4					

<その他ホワイトボードで共有すべき情報>

- ①指揮系統図・役割分担
- ②主要連絡先一覧
- ③被災状況（医療機関や避難所情報、支援者の配置状況など）

災害時に行うこと！CSCA

C：指揮命令系統の確立
 S：安全確保
 C：情報収集と伝達
 A：（情報の分析と）評価
 情報を集め、分析し、戦略を立て、実行し、評価する：PDCA（計画→実施→評価→改善）を迅速に回すことを繰り返す。

<略語やよく出てくる言葉（主なもの）>

- ・ H C : 保健所 ※「市町村名+H C」の場合は、「保健センター」の場合もある。
- ・ C o . : コーディネーター

医療関係

- ・ H M C : 人吉医療センター
- ・ P t : 患者
- ・ H p : 病院
- ・ D r : 医師
- ・ N s : 看護師
- ・ M W : 助産師
- ・ P T : 理学療法士
- ・ O T : 作業療法士
- ・ I C T : 感染対策チーム
- ・ P H N : 保健師
- ・ P h : 薬剤師
- ・ V n : 獣医師

団体関係

- ・ D H E A T（でいーひーと）: 災害時健康危機管理支援チーム
- ・ D M A T（でいーまっと）: 災害派遣医療チーム
- ・ D P A T（でいーぱっと）: 災害派遣精神医療チーム
- ・ J M A T（じえいまっと）: 日本医師会災害医療チーム
- ・ J R A T（じえいらっと）: 大規模災害リハビリテーション支援関連団体協議会
- ・ J D A - D A T（じえいでいーえーだっと）: 日本栄養士会災害支援チーム

県庁内部

- ・ 熊本県健康福祉部（健福）
- ・ 健康福祉政策課（政策課） ※健康福祉部筆頭課
- ・ 医療政策課（医政） ※D M A T等災害医療担当課
- ・ 健康危機管理課（健危） ※D H E A T・感染症担当課
- ・ 健康づくり推進課（健づ）
- ・ 障がい者支援課（障がい） ※D P A T担当課
- ・ 薬務衛生課（薬務） ・ 循環社会推進課（循社） ・ 環境保全課（保全）

災害対策本部関係

- ・ 熊本県災害対策本部（県庁内） ・ 球磨地方災害対策本部（振興局内）

保健医療調整関係

- ・ 保健医療調整本部（県庁内） ・ 球磨地域保健医療調整現地本部（保健所内）

※その他：熊本県保健医療活動マニュアル（用語解説）を参照

アクション4 保健福祉環境部職員の安否を確認する

次のいずれかの方法により、職員（臨時、嘱託、非常勤、外部団体職員等含む）の安否を確認する。

職員名簿、緊急連絡網、SNS等を活用し、全員漏れなく確認する。

- ◆使用するもの：【別紙1】職員及び家族の安否・参集状況確認表
- 必要時使用するもの：【別紙2】職員連絡網

<平日の業務時間内>

- 各課で、所属職員の安否を確認し、部全体で確認結果をまとめる。
 - ・人数
 - ・怪我等の状況
- 現在、職場内にいない人の確認（出張中、休み中 等）
 - ・どこにいるのか
 - ・怪我等の状況
 - ・登庁の可否（登庁場所、到着予定時刻、移動手段含む）

<業務時間外（休日・夜間等）>

- ※原則として各課単位での確認とするが、状況に応じ臨機応変に対応。
各職員は、電話、メール、SNS等により各課長へ安否連絡を行う。
（保健福祉環境部のLINEグループ登録者は、こちらも活用する。）
- 所属職員の安否を確認し、部全体で確認結果をまとめる。
 - ・人数
 - ・怪我等の状況
 - ・登庁の可否（登庁場所、到着予定時刻、移動手段含む）

～安否確認の方法～ ※登庁職員は、状況に応じて可能な方法で確認する。

方法1：副部長又は各課長に職員の安否状況を電話等で確認する。

方法2：職員参集メールの返信結果情報を総務振興課に確認する。

方法3：保健福祉環境部のLINEグループ情報で確認する。

<参考：球磨地域振興局の参集体制> ※震度は管内の震度

	球磨地域振興局 全体	保健福祉環境部
震度 4 未満	参集なし	
震度 4	災害待機班職員 2 名 +各部 1 名 (部長指示)	各課 1 人 (部長判断) ※電気、水道等のライフライン の被災状況を勘案。
震度 5 弱・5 強	災害待機班職員 4 名 +総務振興課 1 名 +各課 1 名 (課長指示)	各課 1 人 (課長指示) ※保健医療福祉施設等の被災状 況を把握する必要があるため。
震度 6 弱以上	全職員参集	

※(R1(2019). 8. 14 現在の基準)

アクション5 電話設定の切り替えと所内の被害状況の確認

<電話設定の切り替え>

- 保健所の電話を「夜間モード」から「昼間モード」へ切り替える。
 - ・場所：総務福祉課長席 または 衛生環境課谷口参事席の電話。
 - ・方法：番号⑫を押し、赤いランプが消えていることを確認する。）

【参考：振興局内の電話モードについて】

- ・夜間・休日局全体が「災害」モードになっている場合は、赤いランプを消しても災害待機班の電話（維持管理調整課）宛てにかかる。
- ・災害モードが解除されない場合は、各課代表番号を使用する等の工夫をする。

留意点（令和2年（2020年）3月13日現在）

新型コロナウイルス感染症に係る対応として、保健所に「新型コロナウイルス感染症相談窓口」「帰国者・接触者相談センター」を設置していることに伴い、当面は下記のとおり24時間対応している。

9時～19時（電話当番が保健所代表電話で対応）

19時～翌日9時（ボイスワープによる携帯電話への転送で対応）

- 保健所の電話を「通常対応モード」へ切り替える。
 - ・場所：衛生環境課または保健予防課の電話機（0966-22-3107 対応機種）
 - ・方法：
 - 9時～19時：対応不要
 - 19時～翌日9時：受話器を上げる→「0142」を押し→ガイダンス→「0」を押し→ボイスワープ解除→終了

<所内の被害状況の確認>

※ 各項目を確認し、破損箇所はできるだけ写真に撮る。

確認項目		結果	特記事項・備考
ライフライン	電気	使用可 ・ 使用不可	
	水道	使用可 ・ 使用不可	
	ガス（給湯器）	使用可 ・ 使用不可	※元栓が閉まっているか確認
通信機器	電話	使用可 ・ 使用不可	
	F A X	使用可 ・ 使用不可	

	パソコン	使用可 ・ 使用不可	
	インターネット回線	使用可 ・ 使用不可	
	保健所公用携帯電話	使用可 ・ 使用不可	
建物等	ガラス、床、天井、壁等の破損	有 ・ 無	
	落下物	有 ・ 無	
	危険箇所	有 ・ 無	
	水漏れ	有 ・ 無	
犬舎	建物の破損	有 ・ 無	※鍵の場所： 衛生環境課 カウンター横 「犬舎」表示の緑のストラップ
	ドアが閉まっているか	閉まっている ・ 開いている	
公用車	公用車の破損	有 ・ 無	※公用車の場所： 別紙参照
	公用車の走行	使用可 ・ 使用不可	
	ガソリン	有 ・ 無	※不足の場合、給油

【公用車】

- ・ 総務福祉課 2 台 : ステップワゴン・Nワゴン
- ・ 衛生環境課 3 台 : プリウス・ライフ・ジムニー
- ・ 保健予防課 2 台 : ブーン・ライフ

【非常用電源】

- ・ 局全体に1つの発電機。A重油1,950リットル。72時間使用可。
- ・ 2階全体で20A分を使用できる。
- ・ 非常用電源コンセント位置
→ 総務福祉課2か所、保健予防課1か所、衛生環境課1か所
使用可能なコンセントには赤シール貼付あり
位置は【別紙3】保健福祉環境部配置図 を参照。

◆必要時使用するもの

【別紙3】保健福祉環境部配置図

【別紙4】公用車・犬舎・備蓄倉庫 位置図

<備蓄物資の被害状況の確認（保健所保管分）>

- 健康福祉政策課地域支え合い支援室の指示により、物資の保管状況を確認し、電話で報告する。

県庁健康福祉政策課 地域支え合い支援室
 TEL (096) 333-2819 FAX(096) 384-9870
 無線 #3008-7641, 7028, 7630

- 鍵の場所

(局倉庫) 3階総務振興課 鍵ケース
 鍵名称「会議室（東側車庫倉庫 裏の建物）」
 (旧保健所総務福祉課倉庫) 総務福祉課長席後ろ5段引出ケース下から2段目
 鍵名称「自動ドア 総務福祉課入口」

- 物資の場所は下記表のとおり。別紙敷地地図を参照。

【参考】 令和元年(2019年)10月15日現在の在庫は次のとおり

保管場所	物品名	数量
局倉庫 (東側会議室)	アルファ米(50袋入)(おかゆ)	4箱(200袋)
	アルファ米(50袋入)(わかめ)	4箱(200袋)
	アルファ米(50袋入)(ひじき)	3箱(150袋)
	粉ミルク(10本入20箱)	1箱(200本)
	簡易トイレ(4個入)	3箱(12個)
旧保健所 総務福祉課 (人吉市寺町12-1)	缶入りパン(24缶入)チョコチップ [®]	50箱(1200缶)
	缶入りパン(24缶入)ドライリンゴ [®]	50箱(1200缶)
	缶入りパン(24缶入)ミックスフルーツ	50箱(1200缶)
	飲料水(6本入)	111箱(666本)
旧保健所 車庫 (人吉市寺町12-1)	毛布	700枚
	ゴザ	646枚

※市町村が必要とする物資情報(消毒液等の避難所の衛生管理に必要な物品を除く)については、県庁健康福祉政策課が集約し、各振興局(保健所)に搬出の指示がある。

※情報の流れは、「市町村→直接県庁」が基本だが、「市町村→振興局→県庁」で情報が上がってくる場合もあり得る。

◆必要時使用するもの

【別紙4】 公用車・犬舎・備蓄倉庫 位置図

【別紙5】 局内倉庫配置図、旧保健所敷地内・倉庫配置図

＜避難所の衛生管理に必要な物品の配布・手配＞

- 市町村において物品の不足の情報があれば、物品および数量を把握し、県庁健康危機管理課へ要求する。

例) 手指消毒用アルコール、サージカルマスク 等

県庁健康危機管理課 TEL(096)333-2240 FAX(096)387-0167
無線 #3008-7082, 7084, 7085, 7080

- 保健所の物品で不足する物品がある場合は、物品および数量を把握し、県庁健康危機管理課へ要求する。

県庁健康危機管理課 TEL(096)333-2240 FAX(096)387-0167
無線 #3008-7082, 7084, 7085, 7080

- ◆保健所職員が使用できる物品は下記のとおり。物品数は日々変動あり。
市町村等へ配布する数は保管していない。

※令和2年(2019年)3月10日現在

場 所	物 品 名
保健所2階 検査室	ペーパータオル
	手指消毒用アルコール
	消毒用アルコール
	使い捨て手袋
	次亜塩素酸ナトリウム
	サージカルマスク
保健所2階 衛生環境課書庫	サージカルマスク
旧保健所 総務福祉課倉庫 (※使用期限不明の古いもの)	使い捨て手袋(段ボール15箱程度)
	ガウン(段ボール10箱程度)

- ◆必要時使用するもの

【別紙5】局内倉庫配置図、旧保健所敷地内・倉庫配置図

アクション6 自分たちが働く環境を整備する

懐中電灯の確保

総務福祉課：ロッカー内（乾電池要充填）
個人でも可能な限り準備する。

情報収集手段の確保（通信機器、テレビ、等）

職員用の水・食物の確保（総務振興課の備蓄分あり）

（トイレの使用が不可の場合）雑用水の確保

※容器を含む（バケツ・衛生環境課の採水用容器・段ボール＋ビニール袋 等）

休憩場所の確保（毛布、簡易ベッド等）※必要時

寒暖への備え

（毛布、使い捨てカイロ、お湯、段ボール、エマージェンシーシート 等）

自分たちで確保できない場合は、総務振興課や本庁等に必要な旨伝達し、要求する。

アクション7 地方対策本部（振興局）への報告、確認

<報告事項>

- 職員の参集状況、安否状況等
- 執務室の被災状況（ライフラインの状況、通信状況含む）
- 現時点で判明している医療機関等の被災状況
- 保健医療調整現地本部の立ち上げ
（地方災害対策本部が設置された場合は、自動的に設置される）
- 保健福祉環境部内の役割報告

<確認事項>

- 地方災害対策本部からの指示
- 管内の道路の被災状況、交通状況等の確認
（今後の管内の状況確認のために現地に行くことを考えて）

総務振興課 TEL (0966)24-4112 (0966)24-4113
FAX (0966)24-5761 局内線 331, 314, 315

アクション8

「保健医療調整現地本部立ち上げ」の連絡

保健医療調整現地本部が自動設置された場合は、次の連絡先に、「人吉保健所長を本部長に、球磨地域保健医療調整現地本部を保健所に設置した」ことを報告するとともに、被害状況等を聞く。

※ 医療機関の被災状況確認は、**アクション9**を併せて参照

※ 管内3師会等の状況確認は、**アクション12**を併せて参照

<県関係>

- 県庁保健医療調整本部（医療政策課）＝DMAT県調整本部
総務医事班 電話 096-333-2205
防災無線 #3008-7217、7228、7234
- 地方災害対策本部（局総務振興課）
総務調整班 電話 0966-24-4112、
内線 331、314、315

<医療関係>

- 地域災害医療コーディネーター

- ①・所長（又はリーダー）と相談し、1人目のコーディネーターを決定。
 - ・そのコーディネーターに連絡し、保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を保健所に設置したことを報告し、参集を依頼する。
 - なるべく早期に支援団体を集めた「地域災害医療対策会議」を開催する必要があることを伝える（詳細は後で所長と相談）。

※2人のコーディネーターには、1人ずつ交替で来ていただき所長へ助言を行っていただく。

【球磨管内のコーディネーター】

◆人吉医療センター わたなべ りゅうたろう 渡邊 龍太郎 医師
TEL 0966-22-2191 FAX 0966-24-2116

◆球磨郡公立多良木病院 あいこう あきら 愛甲 朗 医師
TEL 0966-42-2560 FAX 0966-42-6788

- ②・残り1人のコーディネーターには、保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を保健所に設置したことを報告し、なるべく早期に支援団体を集めた「地域災害医療対策会議」を開催する必要があることを伝える。

- 他の医療機関は、**アクション9**の被災状況確認と同時に行う。

<管内3師会等＝地域災害医療サポートチーム>⇒**アクション12**を併せて参照
※伝達および確認

	電話番号	ファックス番号
<input type="checkbox"/> 人吉市医師会	(0966) 22-3065	(0966) 22-3073
<input type="checkbox"/> 球磨郡医師会	(0966) 42-6383	(0966) 42-4677
<input type="checkbox"/> 人吉市歯科医師会 (中原歯科医院) 中原会長	(0966) 24-7828	(0966) 24-7836
<input type="checkbox"/> 球磨郡歯科医師会 (むかえ歯科医院) 向江会長	(0966) 43-3131	(0966) 43-3281
<input type="checkbox"/> 人吉球磨薬剤師会 (クスノキ薬局御薬園店) 村田会長	(0966) 32-9183	(0966) 32-9184
<input type="checkbox"/> 看護協会人吉・球磨支部 (人吉医療センター) 溝口支部長	(0966) 22-2191	(0966) 24-2116

<管内市町村> **アクション13**を参照

<消防・警察>

消防

- ・地方災害対策本部を通じ、保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を保健所に設置したことを報告する。
- ・なるべく早期に支援団体を集めた「地域災害医療対策会議」を開催する予定であることを伝える（詳細は後で所長と相談）。
- ・連絡担当者を確認する。

人吉下球磨消防組合 TEL (0966) 22-5241 FAX (0966) 22-5240
上球磨消防組合 TEL (0966) 42-3181 FAX (0966) 42-3182

警察

- ・地方災害対策本部を通じ、保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を保健所に設置したことを報告する。

人吉警察署 TEL (0966) 24-4110 FAX (0966) 24-4110
多良木警察署 TEL (0966) 42-4110 FAX (0966) 42-4110

アクション9 医療機関の被災状況の確認

※病院13施設、有床診療所18施設

(再掲) 透析実施施設 6施設(病院4、診療所2)

※保健医療調整現地本部が自動設置されている場合

被災状況の確認と合わせて、「人吉保健所長を本部長に、球磨地域保健医療調整現地本部を保健所に設置した」ことを報告するとともに、被害状況等を聞く。

□ 病院：13施設

□ 以下の4病院は優先して確認する (P23～24参照)

・人吉医療センター

(災害拠点病院、救急告示病院、地域災害医療コーディネーター所属)

TEL(0966)22-2191 FAX(0966)24-2116

・球磨郡公立多良木病院

(救急告示病院、地域災害医療コーディネーター所属)

TEL(0966)42-2560 FAX(0966)42-6788

・球磨病院(救急告示病院)

TEL(0966)22-3121 FAX(0966)22-3203

・外山胃腸病院(救急告示病院)

TEL(0966)22-3221 FAX(0966)22-3204

□ EMIS(イーミス:広域災害救急医療情報システム)及び電話・FAX等で、状況を確認する。

①EMISにログインし、各病院の状況が入力されているかを確認する。

・インターネットで「EMIS」を検索し、ログイン画面へ

・機関コード 8000800000、パスワード 876Y8X4u

・「医療機関・支援状況モニター」をクリックし確認。

※入力の詳細は、【別紙6】EMIS入力方法を参照。

②下記に該当する病院に電話し、被災状況及びEMIS情報の確認を行う。

・EMISで情報確認できている場合は、不足する情報があれば電話で情報収集する。

・EMISで情報が確認できなかった場合は、

→電話で状況を確認し、病院が入力できないときは、情報を聞き取って、保健所が代行入力する。

③電話も不通で確認できない場合は、実施に病院へ出向き確認する。

*EMIS用様式あり(P20～22参照)

◆初動時:【別紙7】共通様式1「発災直後情報(緊急時入力)」を使用する。

◆必要に応じて:【別紙8】共通様式2-1、2-2「詳細情報」を使用する。

*収集した情報は、必要に応じて【別紙9】(病院)被害状況一覧に記載する。

□有床診療所（18施設）

□・各医師会を通じて情報収集する。（様式メール済み。必要であればFAXする。）

→【別紙10】（有床診療所）被害状況一覧

・必要な場合は、参考にEMIS入力様式をFAXする。

→【別紙7】共通様式1「発災直後情報（緊急時入力）」

【別紙8】共通様式2-1、2-2「詳細情報」

人吉市医師会 TEL(0966)22-3065 FAX(0966)24-3073

球磨郡医師会 TEL(0966)42-4797 FAX(0966)42-4677

□人工透析実施診療所（2施設）

電話で透析可否・受入可能数・条件を確認する。 →（P26参照）

・たかみや医院

TEL(0966)24-5611 FAX(0966)24-2219

・外山内科

TEL(0966)22-2003 FAX(0966)24-7121

※人工透析実施病院（4施設）については、病院の情報収集時に合わせて確認する。

→人吉医療センター、公立多良木病院、堤病院、人吉中央温泉病院

□ 情報の伝達

・人工透析患者の受入、病院避難（大規模な転院）、その他患者の生命に関わる事項は、早急に保健医療調整本部（医療政策課）に報告する。

県庁保健医療調整本部（医療政策課） 総務・医事班

TEL (096)333-2205

無線 #3008-7217, 7228, 7234

共通様式1

発災直後情報

(EMIS緊急時入力：代行入力依頼書)

送 信 先	
発 信 元	医療機関名 担当
	電話番号 F A X 番号
	メールアドレス
日 時	年 月 日 時 分

1 医療機関機能情報（該当項目を○で囲ってください。）

入院病棟の倒壊、または倒壊のおそれ	有	無
ライフライン・サプライ状況 (代替手段でのご使用時は、供給「無」または「不足」を選択してください。)		
電気の通常の供給	無	有
水の通常の供給	無	有
医療ガスの不足	不足	充足
医薬品・衛生資機材の不足	不足	充足
多数患者の受診	有	無
職員の不足	不足	充足

2 その他（上記以外で支援が必要な理由があれば記入してください。）

※ EMISに入力できない場合は、この様式に記入し、保健医療調整本部又は保健医療調整現地本部に報告してください。（保健医療調整本部又は保健医療調整現地本部で代行入力）

整理番号	第 号
受信者	

共通様式 2 - 1

詳細情報 第 報

(EMIS詳細入力：代行入力依頼書)

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

1 施設の倒壊、または倒壊のおそれ（該当項目を○で囲ってください。）

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

2 ライフライン・サプライ状況（該当項目を○で囲ってください。）

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

3 医療機関の機能（該当項目を○で囲ってください。）

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

共通様式2-2

発信元	医療機関名
-----	-------

4 現在の患者状況(数値を記入)

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

5 今後、転院が必要な患者数(数値を記入)

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

6 今後、受け入れ可能な患者数(数値を記入)

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

7 外来受付状況及び外来受付時間

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

8 職員数

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

9 その他(アクセス状況等、特記事項を記入してください。)

--

※ EMISに入力できない場合は、この様式に記入し、保健医療調整本部又は保健医療調整現地本部に報告してください。(保健医療調整本部又は保健医療調整現地本部で代行入力)

整理番号	第 号
受信者	

<医療機関の被災状況情報収集>

人吉医療センター（災害拠点病院・救急告示病院） 電話 0966-22-2191

- E M I S 確認後、不足する情報を E M I S 用様式「発災直後情報」、「詳細情報」を使用して収集する。（P 2 0 ~ 2 2 参照）
- 保健所に保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を設置したことを報告する。
→今後の連絡窓口の確認、なるべく早期に支援団体を集めた「地域災害医療対策会議」を開催する予定であることを伝える（詳細は後で所長と相談）。
- D M A T の参集状況
→今後、各種支援団体が貴病院内で活動する場合は、保健所に報告するよう情報提供をお願いする。
- 透析の実施可否を確認する。
→透析の実施は可能か、可能であれば何人の受け入れが可能か、受入れの条件を確認する。

球磨郡公立多良木病院（救急告示病院） 電話 0966-42-2560

- E M I S 確認後、不足する情報を E M I S 用様式「発災直後情報」、「詳細情報」を使用して収集する。（P 2 0 ~ 2 2 参照）
- 保健所に保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を設置したことを報告する。
→今後の連絡窓口の確認、なるべく早期に支援団体を集めた「地域災害医療対策会議」を開催する予定であることを伝える（詳細は後で所長と相談）。
- D M A T の参集状況
→今後、各種支援団体が貴病院内で活動する場合は、保健所に報告するよう情報提供をお願いする。
- 透析の実施可否を確認する。
→透析の実施は可能か、可能であれば何人の受け入れが可能か、受入れの条件を確認する。

球磨病院（救急告示病院） 電話 0966-22-3121

- E M I S確認後、不足する情報をE M I S用様式「発災直後情報」、「詳細情報」を使用して収集する。（P 2 0～2 2 参照）

- 保健所に保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を設置したことを報告する。
→今後の連絡窓口の確認、なるべく早期に支援団体を集めた「地域災害医療対策会議」を開催する予定であることを伝える（詳細は後で所長と相談）。

- D M A Tの参集状況
→今後、各種支援団体が貴病院内で活動する場合は、保健所に報告するよう情報提供をお願いします。

外山胃腸病院（救急告示病院） 電話 0966-22-3221

- E M I S確認後、不足する情報をE M I S用様式「発災直後情報」、「詳細情報」を使用して収集する。（P 2 0～2 2 参照）

- 保健所に保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を設置したことを報告する。
→今後の連絡窓口の確認、なるべく早期に支援団体を集めた「地域災害医療対策会議」を開催する予定であることを伝える（詳細は後で所長と相談）。

- D M A Tの参集状況
→今後、各種支援団体が貴病院内で活動する場合は、保健所に報告するよう情報提供をお願いします。

その他の病院（9施設）

- E M I S確認後、不足する情報をE M I S用様式「発災直後情報」、「詳細情報」を使用して収集する。（P 2 0～2 2 参照）
- 保健所に保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を設置したことを報告する。
- D M A Tの参集状況
→今後、各種支援団体が貴病院内で活動する場合は、保健所に報告するよう情報提供をお願いします。
- （人吉中央温泉病院・堤病院 のみ）透析の実施可否を確認する。
→透析の実施は可能か、可能であれば何人の受け入れが可能か、受け入れの条件を確認する。

所在市町村	病院名	電話	F A X	備考
人吉市	光生病院	0966-22-5207	0966-22-5208	精神科
	吉田病院	0966-22-4051	0966-24-9032	精神科
	<u>人吉中央温泉病院</u>	0966-24-2854	0966-22-3201	<u>透析施設</u>
	愛生記念病院	0966-22-6878	0966-28-3587	
	<u>堤病院</u>	0966-22-0200	0966-22-0203	<u>透析施設</u>
	万江病院	0966-22-2357	0966-23-3898	
	人吉リハビリテーション病院	0966-24-6111	0966-24-6117	
	人吉記念病院	0966-22-5271	0966-22-3202	
あさぎり町	東病院	0966-45-5711	0966-45-0733	

たかみや医院（透析実施診療所） 電話 0966-24-5611

- 建物被災の有無（他の医療機関への転院が必要ではないかどうか）
- 人的被害の有無
- マンパワーは足りているか？応援が必要か？
- ライフラインの状況
- 透析は可能か？医療ガスは使用可能か？
- 今後の救急患者の受け入れ可能状況
- D M A Tの参集状況
→今後、各種支援団体が貴医院内で活動する場合は、保健所に報告するよう
情報提供をお願いします。

外山内科（透析実施診療所） 電話 0966-22-2003 ※EMIS 登録機関

- 建物被災の有無（他の医療機関への転院が必要ではないかどうか）
- 人的被害の有無
- マンパワーは足りているか？応援が必要か？
- ライフラインの状況
- 透析は可能か？医療ガスは使用可能か？
- 今後の救急患者の受け入れ可能状況
- D M A Tの参集状況
→今後、各種支援団体が貴医院内で活動する場合は、保健所に報告するよう
情報提供をお願いします。

アクション10 在宅酸素・人工呼吸器利用者の安否確認

- 人工呼吸器利用者および在宅酸素利用者（指定難病および小慢受給者）のリストで対象者を確認。
 - * ファイル名 : 「災害時連絡者一覧」
 - * ファイル保管場所 : 公費負担システム設置した机の引き出し（保健予防課長席の右斜め前の机）

- ファイルに保管されているリストの「連絡先」に電話をかける。

- ファイルに保管されているリストの確認事項に沿って、安否状況等の確認を行う。

アクション 1 1 衛生環境課関連業務の被災状況の確認

＜上水道＞

- 【別紙 1 1】衛生環境課関係① により、管内市町村に電話し、被災状況を確認する。

①確認事項

- ・ 水道施設の被害の有無 ・ 被害の場所 ・ 断水の有無及び範囲
- ・ 水質異常の有無 ・ 応急給水及び応急復旧の必要性

- 聞き取った被災状況を県庁環境保全課に報告する。

県環境保全課（水道班）TEL (096) 333-2302 FAX (096) 387-7612

無線 #3008-7326, 7355, 7356

＜特定動物＞

- 【別紙 1 1】衛生環境課関係② により、特定動物取扱施設に電話し、被災状況を確認する。

①確認事項

- ・ 管理できているか 等
- ※対象：ヘビ、サル（ニホンザル）

＜一般廃棄物処理施設・産業廃棄物最終処分場＞

- 【別紙 1 1】衛生環境課関係② により、人吉球磨クリーンプラザ、エフ・エム・クリーンに電話し、被災状況を確認する。

①確認事項

- ・ 建物の被災状況や施設の稼働に支障がないか。

＜市町村＞

①確認事項

- ・ 災害廃棄物仮置場の使用が可能か、担当者 等

アクション12 管内3師会等の状況を確認する

<医師会>

人吉市医師会 TEL(0966)22-3065 FAX(0966)24-3073

球磨郡医師会 TEL(0966)42-4797 FAX(0966)42-4677

- 管内のEMIS登録医療機関以外（歯科を除く診療所）の医療機関の被災状況や患者受入の可否等を聞き取る。

※関連：[アクション9](#)

- 保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を保健所に設置したことを報告する。→早期に「地域災害医療対策会議」を開催する予定である旨を伝える。
- 今後、JMAT等支援団体が管内で活動する際は、その内容を保健所に報告するよう依頼する。

<歯科医師会>

人吉市歯科医師会事務局 TEL(0966)24-7828（中原歯科医院）

球磨郡歯科医師会事務局 TEL(0966)43-3131（むかえ歯科医院）

- 管内歯科医療機関の被災状況を聞く
- 早期に「地域災害医療対策会議」を開催する予定である旨を伝える。
- 今後、歯科医師会等関連支援団体が管内で活動する際は、どこで、どのような活動を行う予定か、保健所に報告するようお願いする。

<薬剤師会>

人吉球磨薬剤師会事務局（人吉市商工会議所内）

TEL(0966)22-8934 FAX(0966)22-8935

人吉球磨薬剤師会 村田会長所属（クスノキ薬局御薬園店）

TEL(0966)32-9183 FAX(0966)32-9184

- 管内の薬局の被災状況及び調剤の可否について聞く
- 保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を保健所に設置したことを報告する。→早期に「地域災害医療対策会議」を開催する予定である旨を伝える。
- 今後、薬剤師会等関連支援団体が管内で活動する際は、どこで、どのような活動を行う予定か、保健所に報告するようお願いする。

<看護協会>

看護協会人吉球磨支部

支部長：人吉医療センター 溝口副看護部長（R1）

TEL：(0966)22-2191 FAX：(0966)24-2116

- 保健所長を本部長とした保健医療調整現地本部を保健所に設置したことを報告する。→早期に「地域災害医療対策会議」を開催する予定である旨を伝える。

- 今後、看護協会等関連支援団体が管内で活動する際は、どこで、どのような活動を行う予定か、保健所に報告するようお願いする。

アクション13 市町村の被災状況・避難所の状況確認

地方災害対策本部（振興局）を通じて得られる情報を収集する。

不足する場合は、下記の各市町村へ電話連絡、職員の派遣によって確認する。

収集した情報をP32の様式により市町村ごとに整理する。

【別紙12】市町村被害状況及び避難状況

【情報収集先】

市町村	課	TEL	FAX	本部 情報
<input type="checkbox"/> 人吉市	保健センター	代表 (0966) 22-2111 保健センター (0966) 24-8420	保健センター (0966) 24-8546	有・無
<input type="checkbox"/> 錦町	健康保険課	代表 (0966) 38-1111 保健センター (0966) 38-2048	代表 (0966) 38-1575 保健センター (0966) 38-0122	有・無
<input type="checkbox"/> あさぎり町	健康推進課	代表 (0966) 45-1111 直通 (0966) 45-7216	代表 (0966) 45-3667 直通 (0966) 49-9535	有・無
<input type="checkbox"/> 多良木町	健康・保険課	代表 (0966) 42-6111 直通 (0966) 42-1100	代表 (0966) 42-2293 保健センター (0966) 42-1101	有・無
<input type="checkbox"/> 湯前町	保健福祉課	代表 (0966) 43-4111 保健センター (0966) 43-4112	代表 (0966) 43-3013 保健センター (0966) 43-4134	有・無
<input type="checkbox"/> 水上村	保健福祉課	代表 (0966) 44-0311 直通 (0966) 44-0313	(0966) 44-0662	有・無
<input type="checkbox"/> 相良村	保健福祉課	代表 (0966) 35-0211 直通 (0966) 35-1032	(0966) 35-0011	有・無
<input type="checkbox"/> 山江村	健康福祉課	代表 (0966) 23-3111 直通 (0966) 24-1700	(0966) 24-5669	有・無
<input type="checkbox"/> 五木村	保健福祉課	代表 (0966) 37-2211 直通 (0966) 37-2214	(0966) 37-2215	有・無
<input type="checkbox"/> 球磨村	健康衛生課	代表 (0966) 32-1111 直通 (0966) 32-1139	(0966) 32-1230	有・無

【 市・町・村 被害状況および避難状況について

【 年 月 日 時 分現在情報】

【情報収集者: 】

※地域振興局から収集できなかった情報は、市町村へ電話等により可能な範囲で確認する。

避難所担当窓口	【担当課:()、担当者名:()、電話番号:()】	
市町村役場等の被災状況	①被災状況 : 【被害なし・小規模・中規模・甚大(業務不能)】 ②ライフライン: 【被害なし・被害あり(電気・水道・ガス)】 ③その他(被害状況、業務可能な状態かなど) []	
避難所設置状況 ※避難所名、避難所毎の避難者数等を早めに入手する	避難所	設置数:【 箇所】、避難者数:【約 人】 ペット同行避難可能な避難所:【あり・なし・不明】 設置数:【 箇所】
	福祉避難所	設置数:【 箇所】、避難者数:【約 人】 空き状況:【 】

〈避難所の運営状況〉 ※避難所設置および運営では、感染症予防のために下記1～3の運用が必要。

項目	結果	特記事項 など
1. 受付を設置して、避難者の状況を確認しているか。	はい・いいえ	
2. 土足禁止になっているか。	はい・いいえ	
3. 感染症(疑い)患者の隔離スペースが確保されているか。	はい・いいえ	
4. その他(問題・課題等)	なし・あり	ありの場合は記載

統括(代表)保健師	【担当課:()、担当者名:()、電話番号:()】	
保健分野(保健センター等)の被災状況	①被災状況 : 【被害なし・小規模・中規模・甚大(業務不能)】 ②ライフライン: 【被害なし・被害あり(電気・水道・ガス)】 ③その他(被害状況、業務可能な状態かなど) []	
住民の健康管理上の重大な課題	なし・あり ※ありの場合は記載 []	
本部の設置、受援体制や会議体の準備状況		
市町村の保健関係職員の状況(応援要請の有無)	保健師	活動状況 応援の必要性 不要・必要・不明
	管理栄養士・栄養士	活動状況 応援の必要性 不要・必要・不明
衛生物資等の支援の必要性	なし・あり []	
その他支援の必要性(応援・物資など)	なし・あり []	

アクション14

「地域災害医療対策会議」開催の準備

□「地域災害医療対策会議」開催予定について、保健医療調整現地本部長と地域災害医療コーディネーターで検討し、決定する。

□収集した情報を基に、会議資料を作成する。(管内の被災状況、医療機関の状況、支援団体活動状況など)

※必要に応じて使用

【別紙13】市町村への支援状況

【別紙14】球磨地方災害対策本部会議資料

アクション15 支援団体の受入れ準備

- P35の支援団体受付シートを準備し、集まった団体に団体名、代表者名、連絡先等を記入してもらう。

【別紙15】支援団体受付シート

- 団体からの活動場所指定の要望があれば、リーダーと協議し、決定。団体に伝達し、それを記録する。

- 支援団体に対するオリエンテーションの準備をする。(地図や避難所マップ、連絡先一覧表、被災状況、活動している支援団体一覧など)

※災害時の主な支援団体の名称・活動内容については、別途添付している参考資料を参照する。

支援団体受付シート

1. 団体

団体名称（呼称・略称）	
所在地	
活動中の連絡先	
宿泊先	
チーム代表者名	
活動場所（予定含む）	

2. 1チームあたりの主な構成員の職種及び人数（該当する職種の目安の人数）

職種	人数	職種	人数	職種	人数
医師		歯科医師		獣医師	
保健師		薬剤師		理学療法士	
看護師		精神保健師		作業療法士	
管理栄養士・栄養士		臨床心理士		その他専門職	
業務支援員		救急救命士		その他	

3. 標準的な1チームの現地活動時間

--

4. 活動目的

--

5. 活動内容

--