

葵訪問看護ステーション

災害対策マニュアル

社内防災対策規程

目次

- 第1条 防災対策規程
- 第2条 用語の定義
- 第3条 対象とする災害
- 第4条 適用範囲
- 第5条 防災対策の基本方針
- 第6条 防災対策本部長および防災対策本部構成員
- 第7条 災害に関する事前情報を入手した際の措置
- 第8条 災害発生後の初期行動
- 第9条 災害の防止または軽減を図るための措置
- 第10条 防災対策本部の解散
- 第11条 復旧
- 第12条 災害予防対策
- 第13条 防災訓練・防災教育
- 第14条 防災対策規程の見直し

- 資料1 東南海地震の想定震源域
- 資料2 大和川洪水ハザードマップ
- 資料3 大阪市ホームページ“津波・水害から命を守るために”
- 資料4 その他関連資料

別ファイル

- 1) 社内防災対策規程様式一覧(様式1～8)
- 2) 防災対策チェックリスト

(防災対策規程の目的)

第1条 防災対策規程は、「(社名)」における防災対策に必要な事項を定め、災害の防止と被害の軽減を図ることを目的とする。

●●防災対策規程は、が災害に直面した際においても、従業員の雇用を維持し、業務の継続を可能とすることで、経済社会における役割を果たすこと、地域に貢献する重要性を従業員全員が理解することを目的に、従業員全員に配布し、理解の促進を図る。

(用語の定義)

第2条 防災対策規程などにおいて使用する用語を以下に定義する。

①最高経営層

経営のすべての責任と権限を有する代表取締役を最高経営層という。

②防災対策本部

防災に関する各種準備を進める常設の組織である。ただし、地震予知情報などの災害の発生に関する情報を入手し、防災対策を講じる必要があると最高経営層が判断した場合に、緊急時対応の組織として稼働する。

③防災対策本部長

防災対策本部のすべての責任と権限を有する者として、最高経営層が任命した者。

④防災対策本部構成員

防災対策本部における各種役割の範囲で責任と権限を有する者として防災対策本部長が任命し、最高経営層が承認した者。

⑤緊急連絡網

災害情報を入手した後、あるいは災害が発生した際に従業員に対する連絡を講ずる場合に利用する緊急連絡を行う順番を示すもので、災害時など以外での利用はない。

(対象とする災害)

第3条 防災対策規程が対象とする災害は、地震、風水害、火災とする。

南海地震による被害想定地域に位置し、過去の気象統計などから台風の通過地域であること、一級河川大和川の洪水予想範囲(洪水ハザードマップ)に位置すること、市街地に位置し火災延焼の危険性が否定できないことなどから対象とする災害を決定した。

(資料)

(適用範囲)

第4条 防災対策規程は、勤務し、または出入りするすべての者(協力会社従業員、顧客など)に適用する。勤務する者の氏名などは、様式一1で定める従業員連絡先一覧表で常に最新版を維持する。最新版の維持に関しては、総務責任者の〇〇部〇〇部長が責任と権限を有する。

(防災対策の基本方針)

第5条 従業員、資産、業務の継続などに多大な影響をもたらすと想定される各種災害に対して万全の事前準備体制を構築し、災害による影響を最小限にすることを基本戦略とする。この基本戦略を実現するため、別紙に示す基本方針を定める。

(防災対策本部長および防災対策本部構成員)

第6条 最高経営層は、様式一2に示す防災対策本部組織を設置し、防災対策本部長および防災対策本部構成員として各種責任者を任命または承認する。なお、任期は原則〇年間とするが、再任を妨げない。

(災害に関する事前情報を入手した際の措置)

第7条 情報の収集および伝達に関する規程を以下に示す。

①情報・連絡責任者

情報・連絡責任者は、〇〇とし、代行として〇〇を任命する。

②情報の入手方法

情報・連絡責任者は、地震、風水害、などの自然災害に関する予知・予報情報をテレビなどの報道などで入手するとともに、インターネット、大阪市からの連絡で入手する。

情報を入手した際は、可能であれば情報収集記録様式(様式一3)に記録し、最高経営層または防災対策本部長に報告し、その後の対応策に関する指示を受ける。ただし、緊急を要する場合は、口頭による報告も可とする。

③情報の伝達

最高経営層または防災対策本部長の指示によって、全従業員に情報を伝達する際は、緊急連絡網を利用する。

事業所外への伝達は携帯電話に連絡する。

④緊急連絡網

緊急時の連絡網を緊急連絡網(様式一4)で定める。

緊急時の連絡は以下の定型文で行う。

(南海地震の警戒宣言が)(暴風雨警報が)〇月〇日〇時〇分に発令されました。

早急に防災対策本部(内線〇〇〇)に連絡し指示を受けてください。

電

話連絡が取れない場合は、緊急連絡網の次の従業員へ連絡を取ること。

連絡網の最後の者は、各部長に折り返し連絡をすること。

⑤応急的な防災体制を以下に定める。

(1) 防災対策本部の設置

最高経営層または防災対策本部長は、情報・連絡責任者から情報収集記録様式により、または口頭で災害に関する事前情報を入手した場合、防災対策本部に準備と対応の開始を指示する。

防災対策本部の設置場所は原則として会議室とするが、想定される災害発生時刻、規模によっては、防災対策本部長の判断で、指定避難場所の安全が確保できる場所に設置する。

防災対策本部組織および組織構成員の責任と権限は、様式—2に定める組織および責任と権限とする。

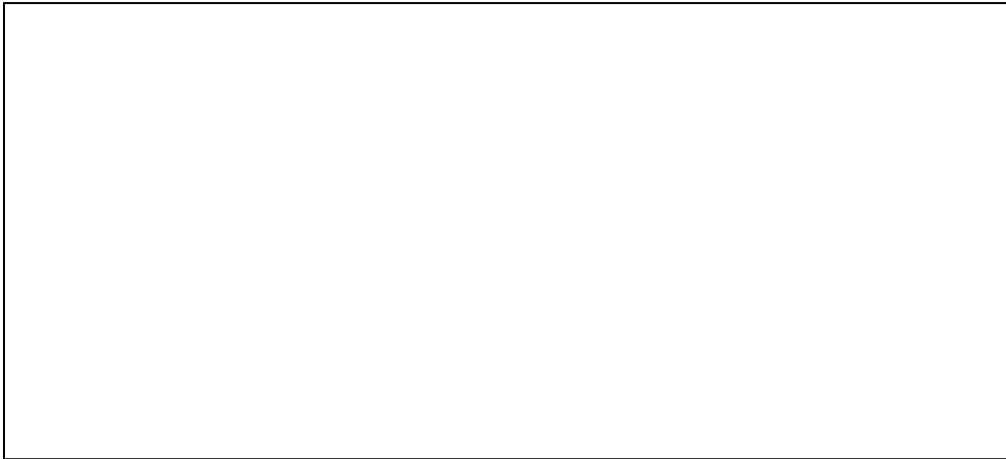
(2) 夜間・休日の対応

最高経営層または防災対策本部長が、災害に関する事前情報を夜間または休日を受けた場合、防災対策本部長が緊急連絡網に情報を伝達する。防災対策本部長は災害の危急度によって、防災対策本部の組織構成員に連絡し、準備と対応の開始を指示する。

⑥避難の指示と確認方法を以下に定める。

(1) 避難場所と避難ルート

避難場所と避難ルートは以下に示す。なお、この地図は玄関、会議室、役員室、事務所内の4か所に掲示する。



(2) 避難誘導者

避難誘導者として、以下の者を任命する。

〇〇(避難誘導責任者)

〇〇

〇〇

(3) 避難確認報告

消火・安全責任者は自衛消防隊の責任者を兼務し、火災予防、初期消火、職場の安全点検の指導を行う。

(災害の防止または軽減を図るための措置)

第9条 災害の防止または軽減を図るための措置に関する規程を以下に定める。

災害による被害の防止または軽減を図るため、消火器、消火栓などの日常点検を行うとともに、災害発生後の（二次）災害の防止または軽減を図るため、以下に示す確認や伝達を行う。

(1) 事業所内での火気制限の確認

事業所内での火災防止のため火気制限の順守状況を確認する。

確認は、消火・安全責任者が行う。

(2) 事業所内での警戒態勢の確認

事業所内での盗難などの防止のため警戒態勢を確認する。

確認は、消火・安全責任者が行う。

(3) 通信連絡手段の確認と情報伝達の確認

通信連絡手段の確認と情報伝達状況を確認する。

確認は、情報・連絡責任者が行う。

(4) 事業所内外の状況把握

災害発生後の事業所内外の状況把握を行う。

状況把握は、情報・連絡責任者が行う。

(5) その他安全確保上の必要な措置

その他安全確保上の必要な措置をとる。

実施者は、設備・復旧責任者とする。

(防災対策本部の解散)

第10条 防災対策本部の解散に関する規程を以下に定める。

防災対策本部は、常設の組織であるが、以下の条件によって、通常業務に復する。

- ・災害に関する予知情報などが解除された場合
- ・災害の危険性がなくなった場合

通常業務に復する場合、防災対策本部長から出された各種指示は解除する。

(復旧)

第11条 災害後の復旧に関する規程を以下に定める。

災害によって被災した場合、復旧に関する手順によって復旧活動を行い、速やかに通常業務に復する。

復旧活動においては、二次災害に十分注意する。

復旧活動は、設備・復旧責任者の指導に基づき従業員全員で行い、速やかな業務再開に協力する。

復旧活動は、被災のレベルに基づいて行う。

被災のレベルは、以下の3段階とする。

- ・被災後も通常業務が可能→「調査済」
- ・通常業務が一部可能→「要注意」
- ・通常業務が困難→「危険」

「 」内は応急危険判定士による応急危険度判定結果である。

被災のレベル別の復旧手順は以下に示すとおりである。

(1) 被災後も通常業務が可能な場合の復旧手順

- ①電気系統の配線、ガス配管、水道配管の安全点検（必要であれば専門家に依頼する）
- ②散乱するオフィス家具や書類などの整理・整頓および破損したガラスの修復など室内の修復
- ③通信ネットワークの確認
- ④通常業務の再開

<留意点>

- ・整理・整頓においては、オフィス家具の転倒防止対策をとる。
- ・廃棄物の処分は大阪市廃棄物対策課に連絡する。

(2) 通常業務が一部可能な場合の復旧手順

- ①専門家による破損箇所の調査
- ②破損箇所の修復計画
- ③破損箇所の修復工事
- ④安全確認
- ⑤散乱するオフィス家具や書類などの整理・整頓および破損したガラスの修復など室内の修復
- ⑥通信ネットワークの確認
- ⑦通常業務の再開

<留意点>

- ・整理・整頓においては、オフィス家具の転倒防止対策をとる。
- ・廃棄物の処分は大阪市廃棄物対策課に連絡する。

(3) 通常業務が困難な場合の復旧手順

通常業務の再開が困難な場合は、以下の2ケースに分類する。

- 1) 修復工事によって再開が可能
- 2) 修復工事が不可能

1) 修復工事によって再開が可能な場合の復旧手順

- ① 専門家による破損状況の調査と仮事務所の決定
- ② 専門家による修復工事の設計と仮事務所の引越し
- ③ 工事会社による修復工事
- ④ 安全確認
- ⑤ 修復工事後の事務所への引越し
- ⑥ 通常業務の再開

2) 修復工事が不可能な場合の復旧手順

このケースでは、新たな事務所を早急に選定する。

事務所の立地選定は、社内で検討会を開催するとともに、中小企業診断士などの企業経営の専門家に相談する。

従業員の雇用の継続、新規雇用なども上記検討会の検討課題とする。

(災害予防対策)

第12条 平常時の災害予防対策に関する規程を以下に定める。

(1) 防災点検

設備・復旧責任者は、施設や設備の点検、オフィス家具の点検、消防用施設の点検を毎月末に実施する。点検は目視および聞き取りによる。不具合が発見された場合は、施設や設備などの管理責任者に是正措置を指示する。

(2) 重要書類の管理

総務責任者は、重要書類を管理する。管理は重要書類の種類、保管場所を毎月末に点検する方法による。

(3) 非常用の備蓄

社員救援責任者は、防災対策本部長の指示に従って、非常用に備蓄する品目、数量、保管場所を定め、3か月に1回保管品目の在庫有高確認、賞味期限などの確認を行う。在庫が必要数量を下回っている場合、賞味期限が切れている場合は、防災対策本部長の承認を得て補給する。

非常用の備蓄のチェックリストは非常用備蓄品チェックリスト(様式一6)による。

(防災訓練・防災教育)

第13条 防災訓練・防災教育

(1) 防災訓練

① 訓練の頻度、時期

防災訓練は、年に〇回、〇月〇日に実施する。〇月〇日が休日の場合は、直前の営業日に行う。

② 訓練の責任者、実施者

防災訓練責任者：防災対策本部長 ○○

防災訓練実施者：総務責任者 ○○

防災訓練の実施者は、訓練実施前に消防法施行規則第3条第10項に基づいて、自衛消防訓練通知書によって○○消防署に連絡する。

③訓練の対象者

防災訓練対象者は、役員、従業員全員とする。なお、協力会社などからの派遣社員に関しても部門長の承認によって、これに含めることができる。

④訓練の実施内容

防災訓練は、以下の項目に関して行う。

・災害発生時の初期対応

救出・救護責任者が応急手当を実演し、訓練参加者も体験する。消火・安全責任者が消火器による消火訓練を実演し、訓練参加者も可能な限り体験する。

・防災対策本部の設置

防災対策本部の設置を防災対策本部長の指示により実際に行う。

・情報の収集、伝達（緊急連絡網の確認）

緊急連絡網による連絡の確実性、迅速性を確認するため、緊急連絡網に従って実際に緊急連絡網を稼働させる。

・通報

模擬の119番通報を行うことで、通報用の定型文の妥当性を検証する。さらに、従業員に通報の訓練をさせる。

・避難

参加可能な者は、指定避難場所へ避難ルートを使って避難誘導責任者の指導によって避難訓練を行う。

なお、可能であれば災害時の交通網の寸断を想定して、自宅まで徒歩で帰宅するルートを確認し、徒歩で帰宅する訓練も行う。

⑤訓練実施記録

防災訓練の実施記録は、防災訓練実施記録簿（様式一7）に記録し、最高経営層に報告する。

⑥防災対策規程の見直し

防災訓練の実施者は防災訓練実施記録簿（様式一7）に訓練の実施から得られた訓練に関する反省点、改善点を記録し、防災対策本部長に報告する。防災対策本部長は妥当性を確認した後に最高経営層に報告する。

(2) 防災教育

①教育の頻度、時期

防災教育は、年に〇回、〇月〇日に実施する。〇月〇日が休日の場合は、直前の営業日に行う。

②教育の責任者、実施者

防災教育責任者：防災対策本部長 〇〇

防災教育実施者：総務責任者 〇〇

防災教育に実施者は、教育講師を務める。ただし、防災教育責任者の判断で外部講師を招くこともできる。

③教育の対象者

防災教育対象者は、役員、従業員全員とする。なお、部門長の承認によって、協力会社などからの派遣社員に関してもこれに含めることができる。

④教育内容

防災教育は、以下の項目に関して行う。

- ・各種災害の基本知識
- ・防災対策規程
- ・災害情報を入手した際の措置
- ・災害発生時の初期行動
- ・平常時の防災対策
- ・その他防災対策本部長が必要と認めた内容

⑤教育実施記録

防災教育の実施記録は、防災教育実施記録簿（様式一８）に記録し、最高経営層に報告する。

⑥社内防災対策規程の見直し

防災教育の実施者は防災教育実施記録簿（様式一８）に教育の実施から得られた教育に関する反省点、改善点を記録し、防災対策本部長に報告する。防災対策本部長は妥当性を確認した後に最高経営層に報告する。

(防災対策規程の見直し)

第14条 防災対策規程の見直しに関する規程を以下に定める。

①見直しの頻度、時期

防災対策規程の見直しは、年に〇回、〇月の役員会議で実施する。

②見直しの責任者

防災対策規程の見直し責任者は、最高経営層である代表取締役〇〇とする。なお、防災対策本部長〇〇は、●●内防災対策規程の見直しに関して、最高経営層を補佐する。

③見直しのためのインプット情報

防災対策規程の見直しのインプット情報は、以下の内容とする。

- ・ 防災訓練実施記録
- ・ 防災教育実施記録
- ・ 防災対策本部長の意見
- ・ 防災対策本部構成員の提案
- ・ 防災対策に関する最新情報
- ・ その他最高経営層が必要と認めたもの

資料1 東南海地震の想定震源域

地震動予測地図ウェブサイトより抜粋

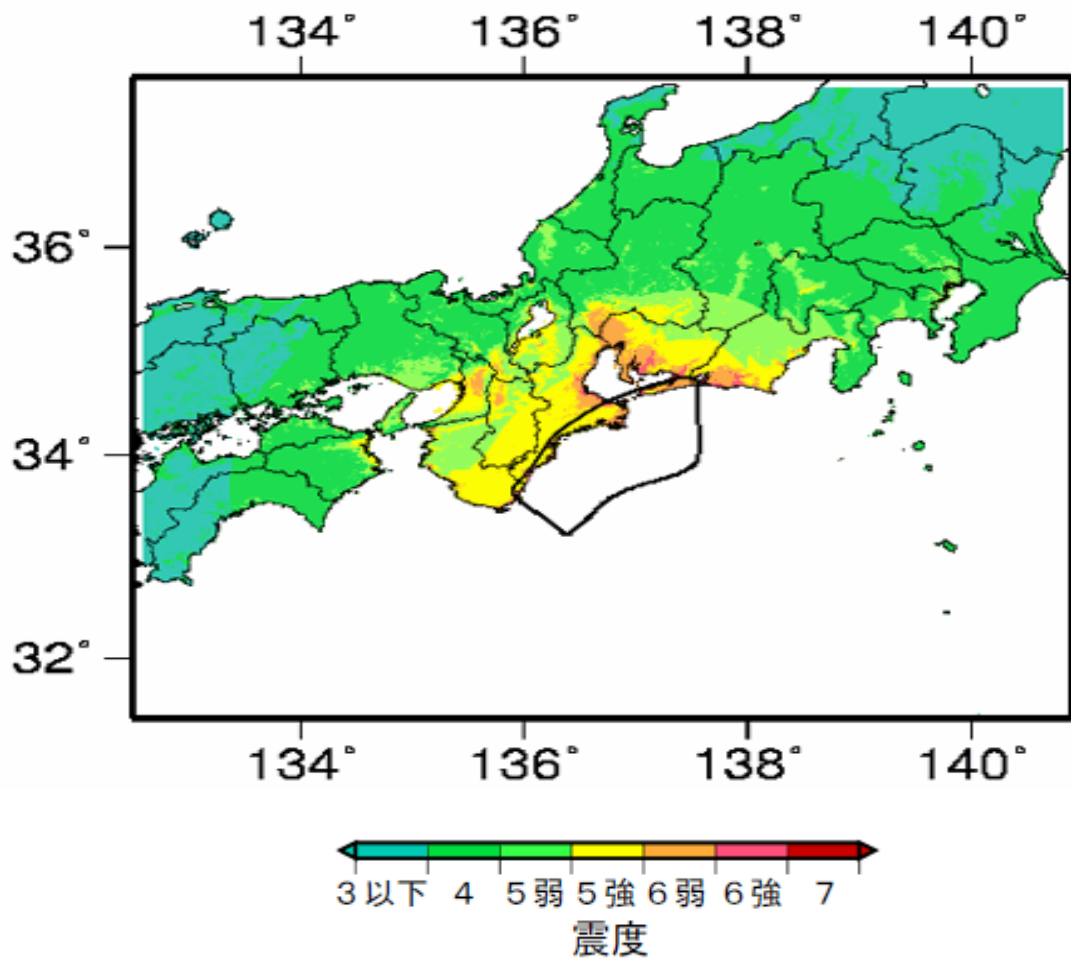
(http://www.jishin.go.jp/main/yosokuchizu/kaiko/k24_tonankai.htm)

《将来の地震発生の可能性》

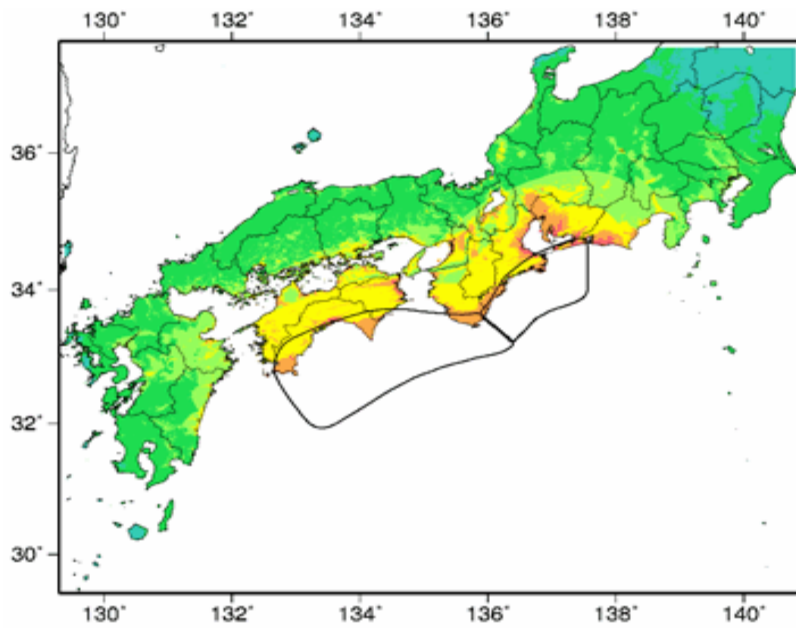
地震の規模 : M8.1前後
地震発生確率 : 30年以内に、70%程度
地震後経過率 : 0.76 ([地震後経過率とは?](#))
平均発生間隔 : 111.6年
最新発生時期 : 1944年(昭和)東南海地震

《東南海地震のみで発生した場合の想定震源域と震度》

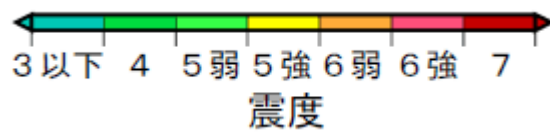
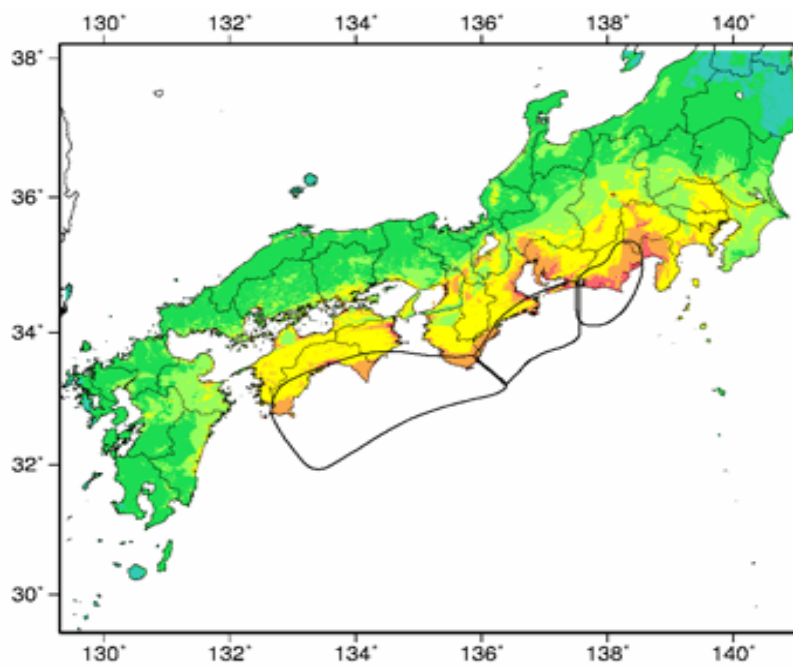
* 黒枠で囲った部分が想定震源域です



《東南海地震－南海地震が連動した場合の想定震源域と震度》

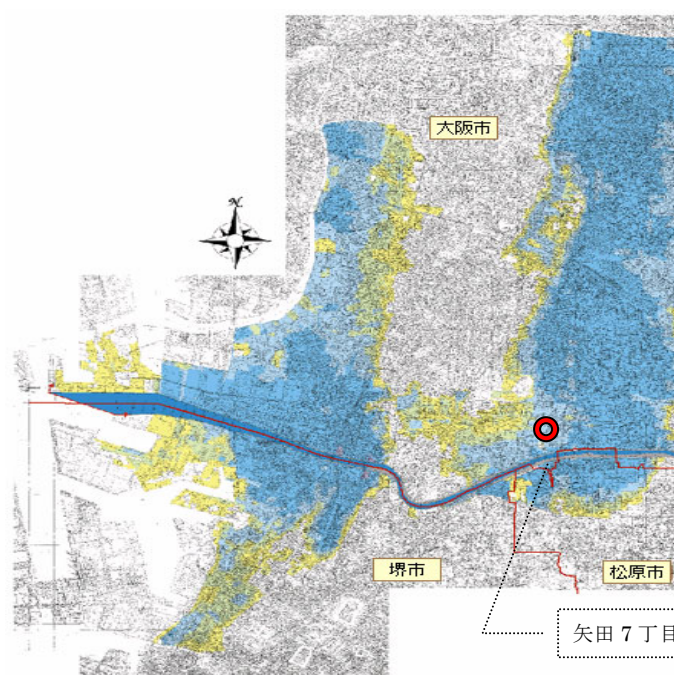
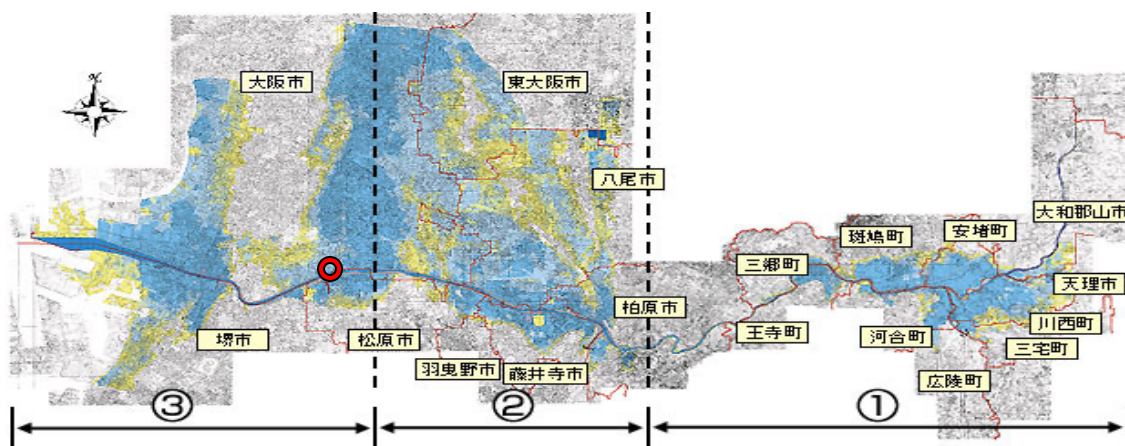


《想定東海地震－東南海地震－南海地震が連動した場合の想定震源域と震度》

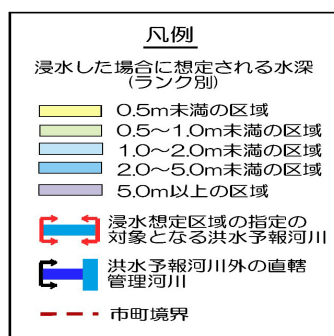


国土交通省近畿地方整備局 大和川河川事務所ホームページより抜粋

(http://www.kkr.mlit.go.jp/yamato/outline/disaster/disa_01.html)



○ ⇒ 矢田生活協同組合



資料3 “津波・水害から命を守るために” 防災マップ

大阪市ホームページより

(<http://www.city.osaka.lg.jp/kikikanrishitsu/page/0000011547.html>)

資料4 その他関連資料

1) 大阪市地域防災計画＜震災対策編＞平成 23 年 3 月

<http://www.city.osaka.lg.jp/kikikanrishitsu/page/0000011958.html>

4部構成になっており、内容が膨大なので、一部を以下に列挙しました。

(第1部) 災害想定と被害想定

(第2部) 避難路・避難場所の整備

市民に対する防災知識の普及

防災上重要な施設管理者に対する教育

防災訓練（消火・救出訓練、避難誘導訓練、情報交換訓練、

給食(炊き出し)・給水訓練、事業所の防災訓練など)

火災予防（出火防止、初期消火、防火教育の推進）

災害時の医療確保

生活関連物資等の確保

通信の整備

防災情報システムの整備

(第3部) 災害応急対策計画（医療・救護計画など）

2) 大阪市地域防災計画＜風水害等対策編＞平成 23 年 3 月

<http://www.city.osaka.lg.jp/kikikanrishitsu/page/0000011992.html>

(第3部) 応急避難計画、医療・救護計画など

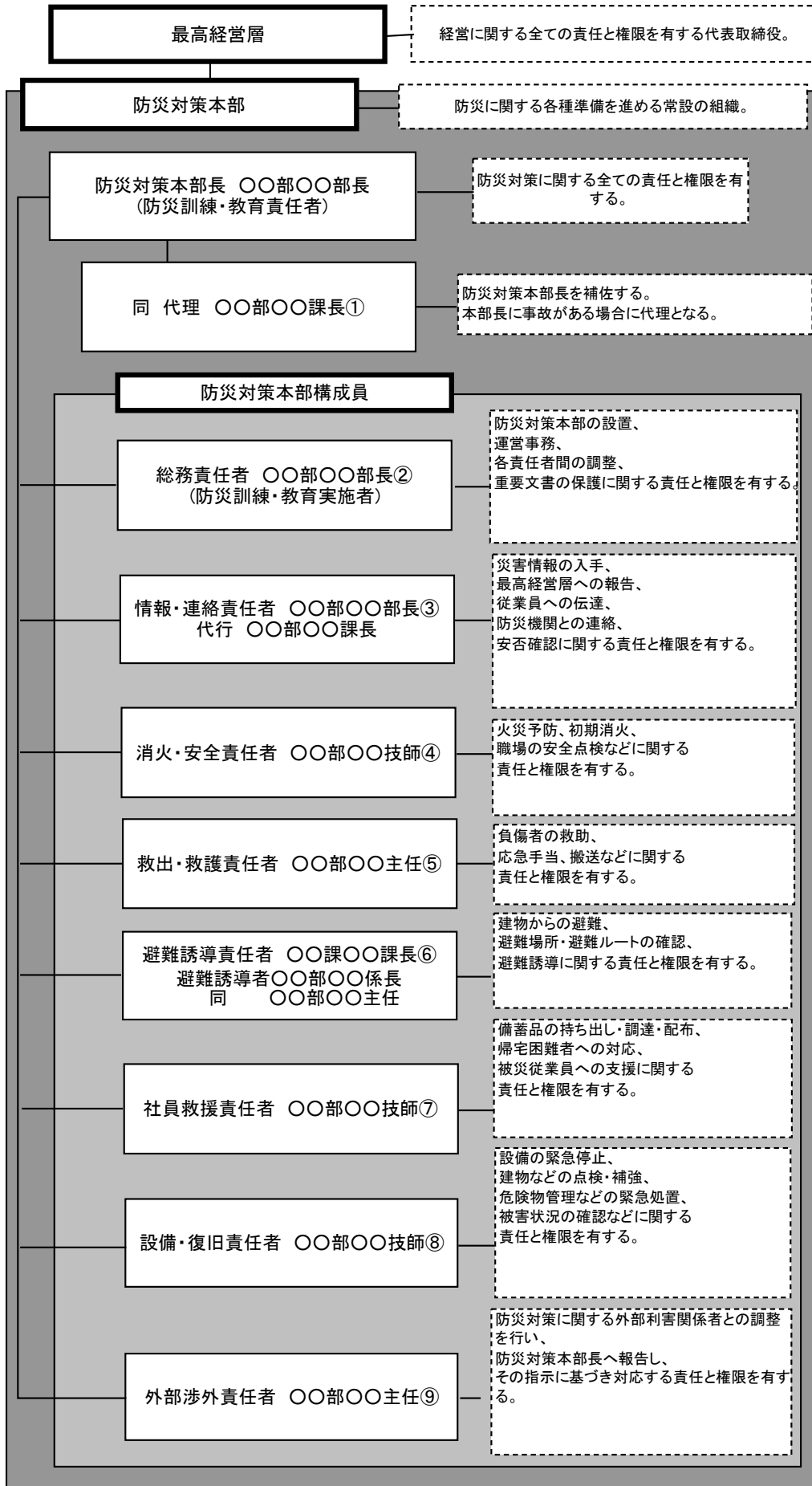
3) 大阪市立阿倍野防災センター ホームページ

<http://www.abeno-bosai-c.city.osaka.jp/bousai/bsw/a/a/bswaa010.aspx>

社内防災対策規程様式一覧(様式1～8)

- 様式—1 従業員連絡先一覧
- 様式—2 防災対策本部組織図
- 様式—3 a 情報収集記録様式記入例
- 様式—3 b 情報収集記録様式
- 様式—4 緊急連絡網
- 様式—4 b 緊急連絡網(ひだまり訪問看護ST案)
- 様式—5 a 避難確認簿記入例
- 様式—5 b 避難確認簿
- 様式—6 非常用備蓄品チェックリストno.1～3
- 様式—7 防災訓練実施記録簿
- 様式—8 防災教育実施記録簿

(様式-2) 防災対策本部組織図 ※○数字は本部長の代行順位を意味する



(様式-3a) 情報収集記録様式記入例

報告者氏名 : 情報・連絡責任者 ○○部 ○○ ○○

【報告内容】

災害の種類 地震 風水害 その他 ()

情報の入手先

例) ○月○日午前6時NHKニュースによる

情報内容

例) 地震予知連絡会が東南海地震に関する予知情報を発表した。当地域に警戒宣言が発令され、24時間以内にマグニチュード7以上の大規模地震が発生する確率が高く、早急な準備が必要。

今後想定される災害の規模

例) 当事業所地域では震度6以上が想定され、建物自体の倒壊および火災発生の可能性がある。

【防災対策本部長記入欄】

防災対策本部の招集

例) ○月○日午前10時に会議室で緊急防災対策本部会議を招集する。

従業員の避難指示

例) 緊急防災対策会議と同時に従業員は重要書類などの持ち出し品を早急に整理し、室内の安全対策を講じた後、避難誘導係の指示によって午前11時までに指定避難場所へ避難する。

その他の指示

例) 従業員の各家庭、協力会社へも情報を提供し、地震への対応を促す。

報告者氏名 : 情報・連絡責任者

【報告内容】

災害の種類 地震 風水害 その他 ()

情報の入手先

情報内容

今後想定される災害の規模

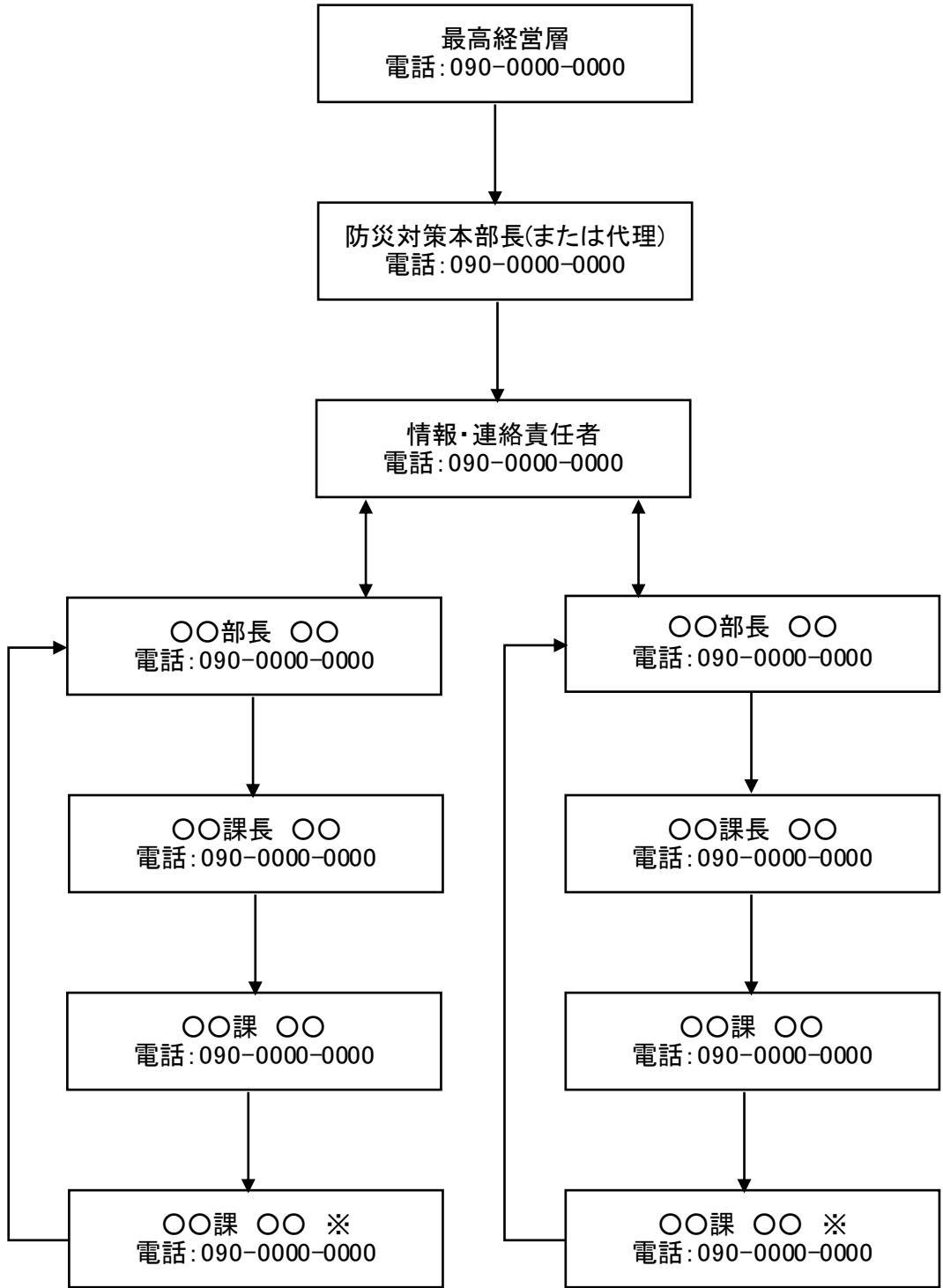
【防災対策本部長記入欄】

防災対策本部の招集

従業員の避難指示

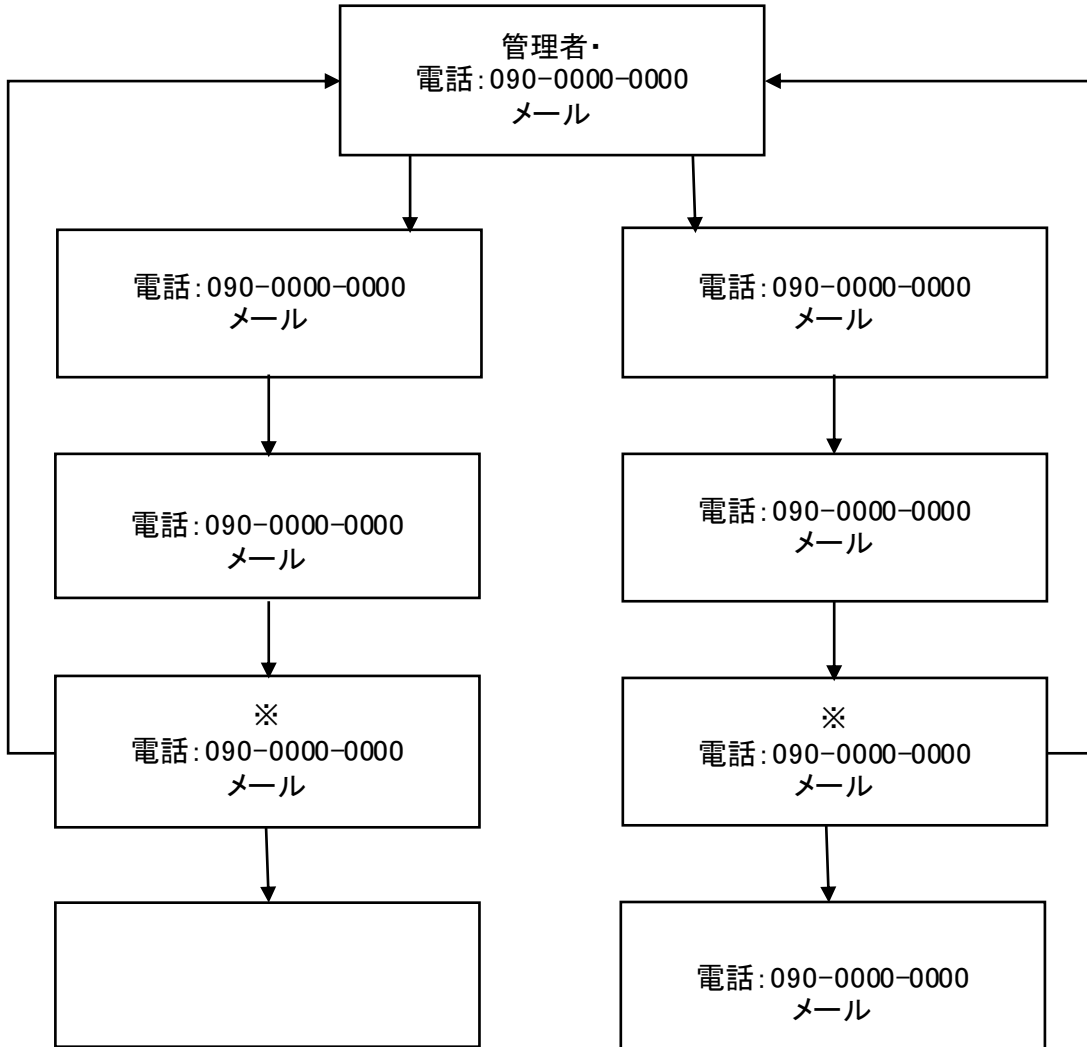
その他の指示

(様式-4) 緊急連絡網(ひな形)



※連絡網の最後の者は、部長に受信の旨を伝える。
部長は、最後の者が受信した旨を情報・連絡責任者に伝える。

(様式-4b) 緊急連絡網(ひだまり訪問看護ST案)



※連絡網の最後の者は、〇〇に受信の旨を伝える。

- (案)
- ・STに近い順番で連絡網を作ることが望ましいようです。
 - ・人数が少ないので、最後の人は主任に連絡をする矢印にしました。
 - ・連絡がつかないときの対処方法を決める必要があります。
 - (例: 次の人に回して、誰には連絡が付いていないという内容を付け加えるなど)
 - (例: 携帯番号が繋がらないときは自宅にもかけるかどうか)
 - (例: 電話連絡だけでなく、メールでも一斉送信する)
 - (例: 携帯の災害時伝言板の活用も検討する)
 - ・代行者の順番を決める必要があります
 - ・連絡網で何を伝えるか、基本の連絡項目をあらかじめ決めておく必要があります
 - * スタッフの安否確認と被害状況確認
 - * 通勤可能か否か
 - * 主任さんからの指示
 - * 不在だった人の報告など
 - ・スタッフ全員がこの連絡網を保管しておく必要もあります
 - ・年に1~2回実際に連絡網での連絡訓練を行い問題点がないか確認する必要があります

(様式-5a) 避難確認簿(例) 各従業員の避難状況を把握する

番号	氏名	部課名	避難先	備考
1			当指定避難場所	
2			当指定避難場所	
3			当指定避難場所	
4			〇〇公民館	本人からの連絡
5			〇〇公民館	本人からの連絡
6			〇〇小学校	本人からの連絡
7			〇〇小学校	本人からの連絡
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

(様式-5b) 避難確認簿 各従業員の避難状況を把握する

番号	氏名	部課名	避難先	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

(様式-6)非常用備蓄品チェックリスト no.2

チェック項目	代用できるもの		確認月日	補給月日
防災用資機材の有無		<input type="checkbox"/>		
防水シート		<input type="radio"/>		
ビニールシート		<input type="radio"/>		
土のう		<input type="radio"/>		
スコップ		<input type="radio"/>		
トランシーバー		<input type="radio"/>		
照明器具		<input type="radio"/>		
のこぎり(片刃)		<input type="radio"/>		
パール		<input type="radio"/>		
(油圧式)ジャッキ		<input type="radio"/>		
ハンマー		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
保護用品の有無		<input type="checkbox"/>		
医薬品		<input type="radio"/>		
創傷ケア用品		<input type="radio"/>		
ヘルメット		<input type="radio"/>		
毛布		<input type="radio"/>		
寝袋		<input type="radio"/>		
雨具		<input type="radio"/>		
タオル		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		

(様式-6)非常用備蓄品チェックリスト no.3

チェック項目	代用できるもの		確認月日	補給月日
道具類の有無		<input type="checkbox"/>		
缶切り・十徳ナイフ		○		
卓上コンロ・予備燃料		○		
鍋・やかん		○		
紙皿・紙コップ・スプーン・はし		○		
サランラップ・アルミホイル		○		
ライター・マッチ		○		
紙・鉛筆・油性マジック		○		
拡声器		○		
トイレトペーパー		○		
ポリ袋・ビニール袋		○		
ポリバケツ		○		
衛生・排泄関連用品(簡易トイレ)		○		
洗面用具(石鹸・ドライシャンプー)		○		
生理用品		○		
肌着		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		

(様式-7) 防災訓練実施記録簿		承認	作成
		責任者	実施者
作成日 年 月 日		印	印
防災訓練の目的			
防災訓練責任者		防災訓練実施者	
実施日時			
実施部課			
参加者氏名			
実施内容			
訓練の有効性の評価			
1) 受講者の自己評価 (理解度) A: 十分理解した B: 理解した C: 理解が不十分			
氏名	理解度	氏名	理解度
①		⑥	
②		⑦	
③		⑧	
④		⑨	
⑤		⑩	
2) その他(全体としての有効性の評価)			
防災訓練実施による反省点			
防災対策の提言			
記録簿配布先			
記録簿保管者			

(様式-8) 防災教育実施記録簿		承認	作成
		責任者	実施者
作成日 年 月 日		印	印
防災教育の目的			
防災教育責任者		防災教育実施者	
実施日時			
実施部課			
参加者氏名			
実施内容			
教育の有効性の評価			
1) 受講者の自己評価 (理解度) A: 十分理解した B: 理解した C: 理解が不十分			
氏名	理解度	氏名	理解度
①		⑥	
②		⑦	
③		⑧	
④		⑨	
⑤		⑩	
2) その他(全体としての有効性の評価)			
防災教育実施による反省点			
防災対策の提言			
記録簿配布先			
記録簿保管者			

防災対策チェックリスト

- ・自社の防災対策上の問題点を見出し、改善するためのリスト
- ・改善対応策には、対応策の必要性の有無や具体策を講じる場合の方法と期限を記入

《各種の災害に共通するチェックリスト》

チェック項目	チェック	対応策記入欄
防災マニュアルの有無	<input type="checkbox"/>	
防災マニュアルの従業員への周知徹底	<input type="checkbox"/>	
防災対策責任者の任命の有無	<input type="checkbox"/>	
防災対策本部構成員の任命の有無	<input type="checkbox"/>	
防災対策基本方針の有無	<input type="checkbox"/>	
災害情報入手時の対応手順の有無	<input type="checkbox"/>	
救護係任命の有無	<input type="checkbox"/>	
自衛消防隊任命の有無	<input type="checkbox"/>	
緊急連絡網の有無	<input type="checkbox"/>	
緊急連絡網のテストの有無	<input type="checkbox"/>	
消火器・消火栓の有無	<input type="checkbox"/>	
重要書類の選別の有無	<input type="checkbox"/>	
重要書類保管方法の妥当性	<input type="checkbox"/>	
防災訓練手順の有無	<input type="checkbox"/>	
防災訓練実施の有無	<input type="checkbox"/>	
防災教育手順の有無	<input type="checkbox"/>	
防災教育手実施の有無	<input type="checkbox"/>	
最高経営層による見直し手順の有無	<input type="checkbox"/>	
備蓄物資の有無	<input type="checkbox"/>	
避難時の非常用持ち出し品	<input type="checkbox"/>	
非常用食料品・水	<input type="checkbox"/>	
防災用資機材	<input type="checkbox"/>	
保護用品	<input type="checkbox"/>	
道具類	<input type="checkbox"/>	
共同ビルの場合、ほかのテナントとの協力体制	<input type="checkbox"/>	

《地震を想定したチェックリスト》

建物の耐震診断受診の有無	<input type="checkbox"/>	
補強の必要性の有無	<input type="checkbox"/>	
机の下に避難スペースがあるか	<input type="checkbox"/>	
避難経路が確保されているか	<input type="checkbox"/>	
ロッカーなどの転倒防止・落下防止策の有無	<input type="checkbox"/>	
地域の地震に対する危険度を把握しているか	<input type="checkbox"/>	
二次災害防止策は理解しているか	<input type="checkbox"/>	
避難時はブレーカーを落とす	<input type="checkbox"/>	
電気機器の電気プラグを抜く	<input type="checkbox"/>	
火気設備などの使用の停止	<input type="checkbox"/>	
ガスの元栓を閉める	<input type="checkbox"/>	
職場で対応できない場合は消防機関へ連絡	<input type="checkbox"/>	

《風水害を想定したチェックリスト》

チェック項目	チェック	対応策記入欄
⇒職場地域の危険性の把握の有無	<input type="checkbox"/>	
気象情報の入手手順の有無	<input type="checkbox"/>	
地下室等の有無	<input type="checkbox"/>	
土のう、止水板の有無	<input type="checkbox"/>	
排水ポンプの有無(地下利用の場合)	<input type="checkbox"/>	
雨水ます・側溝の清掃の有無	<input type="checkbox"/>	

《火災を想定したチェックリスト》

火災の予防策		
ガス器具のホースの損傷、ねじれ、緩みの有無	<input type="checkbox"/>	
電気器具コードの損傷、ねじれ、踏みつけの有無	<input type="checkbox"/>	
タコ足配線、コンセント部分のほこりの有無	<input type="checkbox"/>	
ガス器具、ストーブ周辺に燃えやすいものがないか	<input type="checkbox"/>	
喫煙場所指定の有無、吸い殻の処理の妥当性	<input type="checkbox"/>	
終業時、外出時の火元の確認	<input type="checkbox"/>	
カーテン・絨毯は防火性能があるか	<input type="checkbox"/>	
消火器・屋外消火栓・避難器具などの使用方法と設置場所を従業員全員が知っているか	<input type="checkbox"/>	
放火防止策		
建物の外周部・共有部(廊下・階段)に可燃物はないか	<input type="checkbox"/>	
入退室管理や立ち入り禁止は徹底しているか	<input type="checkbox"/>	
監視の有無(人気のない場所での監視カメラ、見回りの有無)	<input type="checkbox"/>	
火災検知器の有無	<input type="checkbox"/>	

[訪問看護ステーション]

災害対策マニュアル

____年 ____月 ____日 作成

次回点検予定 ____年 ____月 ____日

マニュアル内容一覧表(定期点検チェック表)

※各項の作成(点検作業終了)・ファイリングを確認したらサイン

	内 容	サイン
事前対策 (点検)	1. 設備の定期点検	
	2. 設備・備品の耐震性の点検	
	3. 危険物の点検	
	4. ライフラインの点検	
	5. 通信機器・乗り物	
	6. 備蓄品の点検(非常用品・看護用品)	
	7. 災害時外部連絡先リスト	
	8. スタッフの緊急連絡先および緊急連絡網	
	9. スタッフへの防災対策(防災教育・訓練)	
災害発生 (緊急) 時対応	10. 災害時の指揮系統および役割分担	
	11. 災害発生時 スタッフの役割分担	
	12. 安否確認表	
	13. 応援スタッフへの依頼内容	
	14. 災害発生時 事業所の被害状況 確認書	
	15. 災害発生時 通信機器等の利用可能状況 確認書	
	16. 訪問時の持参品 確認表	

携行用「災害時のワンポイントメモ」

①設備の定期点検

		次回予定			/ /			/ /		
		可否	実施日	サイン	可否	実施日	サイン	可否	実施日	サイン
消火設備	消火器		/ /			/ /			/ /	
	スプリンクラー		/ /			/ /			/ /	
	消火バケツ		/ /			/ /			/ /	
警報設備	自動火災報知器		/ /			/ /			/ /	
	ガス漏れ警報器		/ /			/ /			/ /	
	漏電警報機		/ /			/ /			/ /	
避難設備	非常口、防火扉		/ /			/ /			/ /	
耐震計の 作動	エレベーター		/ /			/ /			/ /	
	ボイラー		/ /			/ /			/ /	
感震自動 遮断装置	冷・暖房器具等		/ /			/ /			/ /	
			/ /			/ /			/ /	
避難経路	障害物撤去		/ /			/ /			/ /	

②設備・備品の 耐震性の点検

		次回予定		/ /		/ /		/ /	
		実施日		/ /		/ /		/ /	
		可否	サイン	可否	サイン	可否	サイン	可否	サイン
レイアウト	背の高い設備や備品は壁際に置いている								
物品の落下防止	引き出し扉には止め金が付いている								
	棚は引き戸になっている								
	棚には落下防止策をとっている								
棚などの固定	書庫、薬剤庫等の棚は固定している								
	冷蔵庫は固定している								
収納方法	重量物の棚の下部に収納している								

③危険物の点検

		次回予定		/ /		/ /		/ /	
		実施日		/ /		/ /		/ /	
		可否	サイン	可否	サイン	可否	サイン	可否	サイン
	プロパンガス、都市ガスには感震自動遮断装置を取り付ける								
	石油ストーブには感震自動消火装置が付いている								
	火用器具は振動で倒れないよう固定している								
	棚は引き戸になっている								
	棚には落下防止策をとっている								
	火用器具の周囲に石油類、紙屑、カーテン、消毒薬など燃えやすいものは置いていない								

※コピーして使用

④ライフラインの点検

		次回予定		/ /		/ /	
		実施日		/ /		/ /	
		可否	サイン	可否	サイン	可否	サイン
電気	懐中電灯、電池の用意						
水	井戸水供給						
	飲料水の備蓄						
	受水手段(ポリタンク、ポリバケツ、ホース等 非常用品)						
ガス	カセットコンロの用意						
	カセットボンベの備蓄						

⑤通信機器・乗り物

		次回予定		/ /		/ /	
		実施日		/ /		/ /	
		可否	サイン	可否	サイン	可否	サイン
電話・FAX	災害時優先回線*						
	携帯電話(PHSを含む)						
	FAX 回線						
ラジオ	ラジオ						
	携帯ラジオ						
	カーラジオ						
パソコン	データのバックアップ						
	サーバーの転倒防止						
乗り物	バイク						
	自転車						
	車両						
地図	広域避難地図						

* 災害優先回線: 電気通信事業法施行規則第56条で規定された「災害救助機関」に該当する機関に認められた災害時の優先電話で、送信のみ優先されます。電気通信事業者との協議により定められるため、NTT 各支店に問い合わせる必要があります。

※コピーして使用

□看護用品

保管場所 []

次回予定
実施日

/ /	/ /	/ /
/ /	/ /	/ /

	物品	個数・期限等	サイン	個数・期限等	サイン	個数・期限等	サイン
訪問看護セット	血圧計						
	体温計						
	聴診器						
	ペンライト						
	パルスオキシメーター						
処置セット	滅菌処置セット						
	サージカルテープ類						
	消毒液						
	ハサミ						
	包帯						
	滅菌ガーゼ						
包帯材料	包帯						
	三角巾または四角巾						
褥瘡ケアセット	褥瘡被傷剤*						
	フィルム剤*						
	滅菌ガーゼ						
	生理食塩水*						
尿留置管理セット	カテーテルチップ						
	生理食塩水*						
	滅菌ゴム手袋						
	滅菌ガーゼ						
	カテーテル*						
	蒸留水*						

* 薬剤等、医師の処方により必要なものは、別途医師との調整が必要

□看護用品(つづき)

保管場所 []

次回予定

実施日

/ /	/ /	/ /
/ /	/ /	/ /

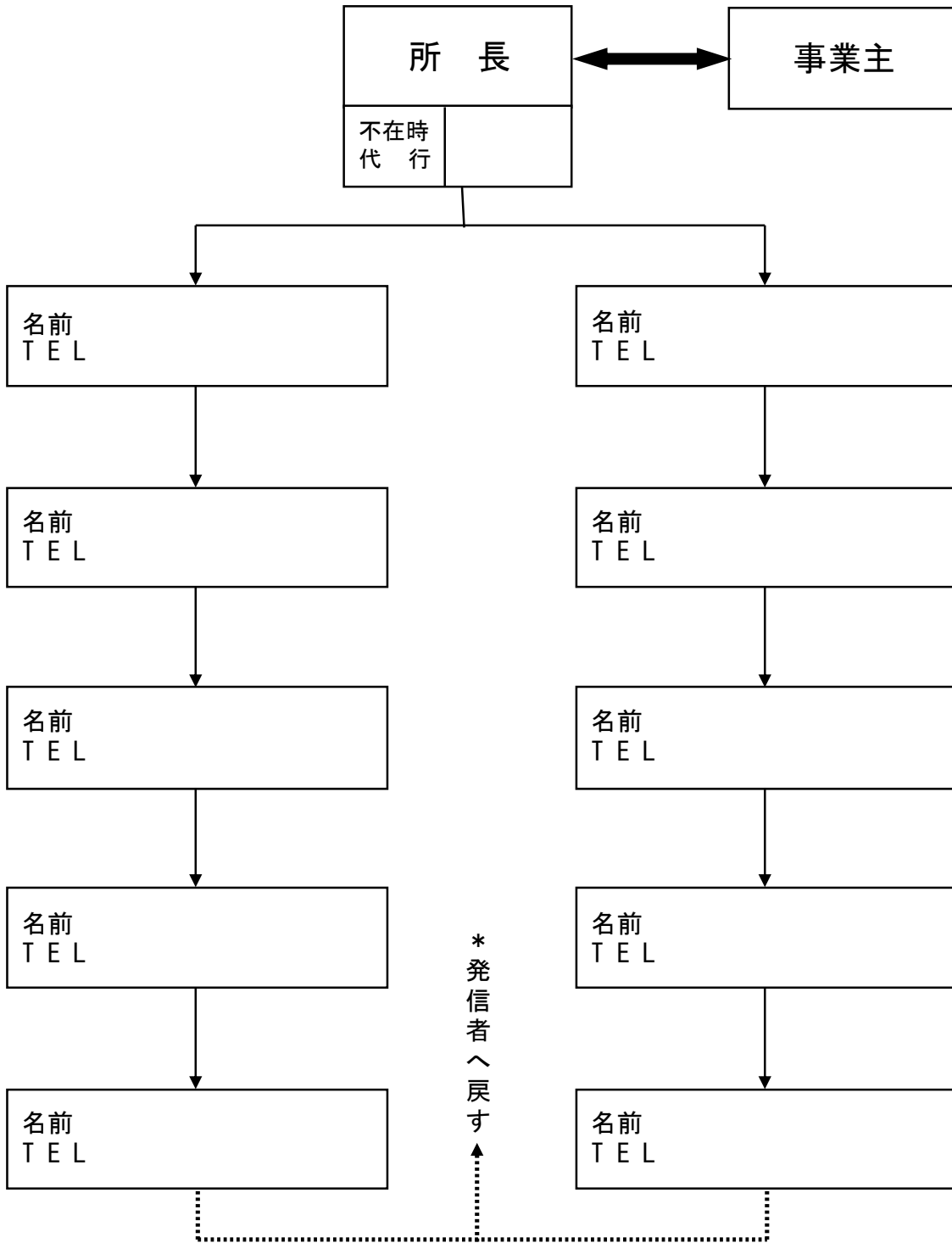
	物品	個数・期限等	サイン	個数・期限等	サイン	個数・期限等	サイン
採血・注射セット	駆血帯						
	アルコール綿						
	サージカルテープ						
	点滴セット*						
	翼状針*						
排泄ケアセット	シャワーボトル						
	おむつ一式						
	ゴム手袋						
	グリセリン洗腸*						
	ワセリン						
	クリーム類						
保清ケアセット	ドライシャンプー						
	シャンプー						
	ベビーオイル						
	石けん						
	ポリバケツ						
	ポリマー入り紙						
	おむつ						
	タオル						
栄養補助食	リキッド剤*						
	乾燥食						
	ペースト食						
	電解質補助食						
その他	吸引器						

* 薬剤等、医師の処方により必要なものは、別途医師との調整が必要

⑦災害時連絡先リスト

連絡先	電話番号(固定・携帯)	備考
消防署・救急車	119	
警察署	110	
災害用伝言ダイヤル	171	
災害拠点病院		
災害拠点病院		
地区医師会		
役所		
公民館		
保健所		
ガス会社		
電力会社		
水道局		
電話局		
地域包括支援センター		
居宅介護支援事業所		
近隣訪問看護ステーション		
医療機器メンテナンス会社		
(移送協力先)		
(物品調達協力先)		
その他		

⑧スタッフの緊急連絡先および緊急連絡網



*不在の場合は、次の連絡者へまわす

※ステーションに近い順番で連絡網を作る。

※災害担当者・管理者により、定期的(年に1~2回)に連絡訓練を行う。

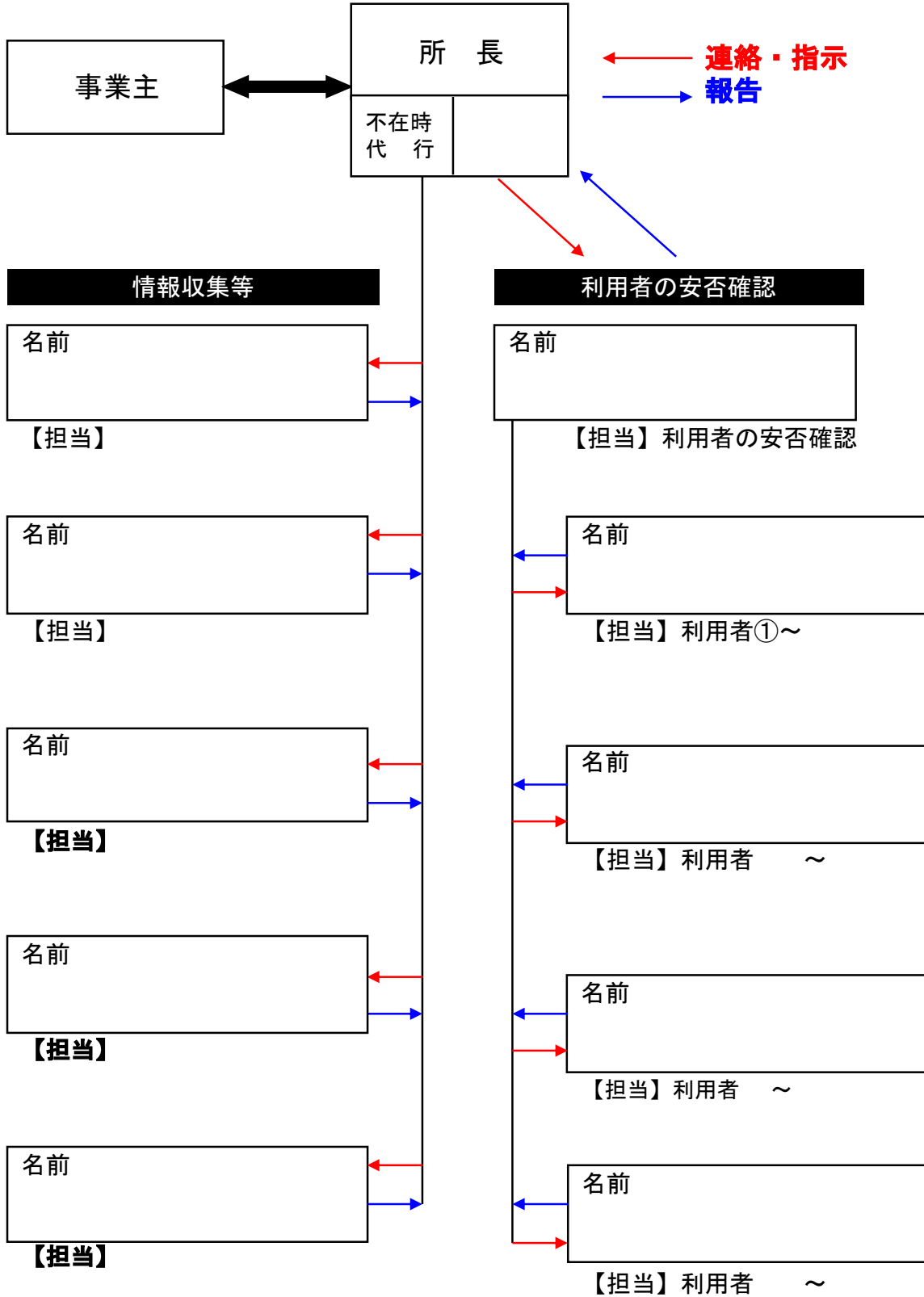
⑨スタッフへの防災対策

防災教育・訓練

内容	次回予定					
	実施日	サイン	実施日	サイン	実施日	サイン
①情報収集・発信訓練						
利用者の安否確認						
スタッフの安否確認						
外部との連絡方法の確認						
通信機器の確認						
②避難訓練						
避難経路						
避難方法						
連絡先						
連絡方法						
③防火訓練						
消火訓練						
防火設備の点検						
④設備・機器の点検						
転倒落下防止策						
ライフラインの点検						
⑤備蓄用品の確認						
非常用品の点検						
訪問看護・救急医療						
用品の点検						
救援物資の点検						
⑥利用者のケア提供						
ライフライン途絶時						
のケア提供						
訪問時持参品の確認						
⑦外部機関との連携						
連携内容の確認						
連絡方法の確認						
メモ						

※コピーして使用

⑩災害発生時の指揮系統および役割分担



⑪災害発生時 スタッフの役割分担

(年 月 日作成・見直し後)

	分担内容	担当スタッフ氏名
①	全体の指揮命令	
②	スタッフの安否確認	
③	利用者の安否確認	
④	近隣ステーションとの情報交換	
⑤	事業所の被害状況確認・復旧作業	
⑥	主治医との連携	
⑦	他機関との連携	
⑧	情報収集、情報整理・開示	
⑨	利用者への訪問	
⑩	外部協力者の受け入れ・指揮	
⑪	物品・物資等の手配	
⑫	その他	
⑬		
⑭		
⑮		
⑯		
⑰		
⑱		

※コピーして使用

⑫安否確認表

優先度	氏名	安否確認		避難場所	緊急性	医療機器	備考	住所	電話番号	担当者	主治医	ケアマネジャー	備考
		確認日	状況										
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	
			生存・死亡・負傷 その他()								TEL	TEL	

⑭災害発生時 事業所の被害状況 確認書

事業所名	
報告者	
報告年月日	

			修理依頼日	サイン	修理完了日	サイン	備考
電気	停電	有・無					
	照明器具破損	有・無					
	ブレーカー	可・否					
上水道	断水	有・無					
	濁り	有・無					
	水漏れ	有・無					
下水道	排水	有・無					
	天井漏れ	有・無					
	床漏れ	有・無					
ガス	漏れ	有・無					
	元栓締め	可・否					
室内の損傷	天井	有・無					
	床	有・無					
	壁	有・無					
	窓ガラス	有・無					

⑮災害発生時 通信機器等の利用可能状況 確認書

		修理依頼日	サイン	修理完了日	サイン	備考
電話・FAX	通常電話回線	可・不可				
	災害時優先回線*	可・不可				
	携帯電話(端末)	可・不可				
	FAX回線	可・不可				
ラジオ・テレビ	テレビ	可・不可				
	ラジオ・携帯テレビ	可・不可				
	携帯ラジオ	可・不可				
	カーラジオ	可・不可				
パソコン	インターネット通信	可・不可				
	パソコン作動	可・不可				
	利用者情報	可・不可				
乗り物	公共交通機関	可・不可				
	車	可・不可				
	バイク	可・不可				
	自転車	可・不可				
その他	道路事情	可・不可				

* 災害優先回線: 電気通信事業法施行規則第56条で規定された「災害救助機関」に該当する機関に認められた災害時の優先電話で、送信のみ優先されます。電気通信事業者との協議により定められるため、NTT各支店に問い合わせる必要があります。

様用

災害対策マニュアル

年 月 日 作成

次回点検予定 年 月 日

訪問看護ステーション

マニュアル内容一覧表(定期点検チェック表)

※各項の作成(点検作業終了)・ファイリングを確認したらサイン

	内 容	サイン
災害が 起こっ たら	1. 火災発生時の3大原則	
	2. 地震発生時の3大原則	
	3. 緊急連絡先	
	4. 災害用伝言ダイヤルの使い方	
	5. 避難場所一覧	
	6. 関係防災情報 一覧表	
	7. 毎年1回、確認しましょう	
個別の 対応	8. 特別な医療を受けている方	
	【人工呼吸器を装着している方】	
	●日頃からの防災訓練	
	●災害直後の確認事項	
	【在宅酸素療法をしている方】	
	●日頃からの防災訓練	
●災害直後の確認事項		
【人工血液透析を受けている方】		
●日頃からの防災訓練		
●災害直後の確認事項		
●2～3日後の確認事項		
【インスリン注射をしている方】		
●日頃からの防災訓練		
	9. 緊急支援手帳は手元にありますか？	

● 1. 火災発生時の3大原則 ●

1. 大声で「火事だ」とさけぶ
2. 早く消す
3. 早く避難する(身の安全を第一に)

● 2. 地震発生時の3大原則 ●

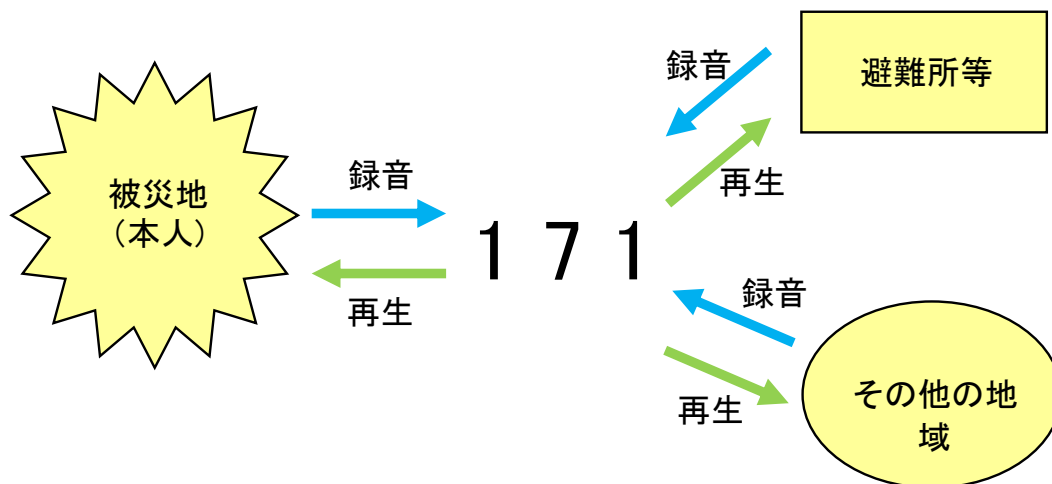
1. 身を守る
2. 火の始末をする
3. 安全な場所へ避難
(戸を開けて、出口を確保)

■ 3. 緊急連絡先

氏名	電話番号(固定・携帯) ★市外局番から書いてください	備考(続柄など)

■4. 災害用伝言ダイヤルの使い方

- ①「171」をダイヤルします。
- ②「こちらは、災害伝言ダイヤルセンターです。録音される方は「1」を、再生される方は「2」を、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください」というアナウンスが流れます。
- ③「1」を押して、電話番号()を入力し、自分の安否を録音します。
- ④「2」を押して、(相手が録音していれば)相手の電話番号を入力すると、相手の安否が確認できます。



■5. 避難場所一覧

1.
2.

■6. 関係防災情報 一覧表

連絡先	電話番号(固定・携帯)	備考
消防署・救急車	119	
警察署	110	
役所		
災害用伝言ダイヤル	171	

■7. 毎年1回、確認しましょう

	項目	確認年月日	確認者
身体 の 保 護	背の高い家具は固定する	/ /	
	安全のためにベッドを利用する	/ /	
	ベッドの周りに物を積み上げない	/ /	
	ガラスの飛散防止として窓ガラスにフィルムを貼る	/ /	
	火元周辺を整理する	/ /	
震 災 時	●地震が起きたら まず手近の座布団、毛布などで頭を保護し、家具や戸棚から離れます	/ /	
	照明器具等の落下から身を守るため机やテーブルの下などにもぐります	/ /	
出 口	窓や戸を開けて出口を確保します	/ /	
	窓や戸口が開かなくなっていたら、たたき割って出口を確保します	/ /	
火 の 始 末	ガス漏れに注意し、元栓を閉めます	/ /	
	油が流れ出している場合には、濡れた布などで覆って着火を防ぎます	/ /	
電 気	停電した場合、電気の再供給に備えて電気器具はコンセントから抜き、ブレーカーを切っておきます	/ /	
	停電しなかった場合は、電気製品のプラグが抜けていないか点検します	/ /	
避 難 場 所	●地域の避難場所の確認 地方公共団体で設けている広域避難所の場所を確認しておきます	/ /	
環 境	●住宅周辺の地理的環境などの確認 山裾、丘陵傾斜地では崖崩れ、埋立地や河川沿いの地域では液状化現象、海岸地域では津波に注意するなど住宅周辺の地理的環境を確認しておきます	/ /	
連 絡	●関係各所との連絡 連絡先を確認しましょう （災害時には、訪問看護ステーションへ安否を連絡しましょう）	/ /	

■7. 毎年1回、確認しましょう(つづき)

	項目	確認年月日	確認者
セル フ ケ ア	●器具管理ができるよう、日頃から準備しておきます	/ /	
	・尿留置カテーテルや経管栄養チューブが抜けた場合の対処方法	/ /	
	・停電時など災害時の電源確保の方法	/ /	
	・重症患者は緊急医療手帳の活用による受療確保の準備	/ /	
協 力 体 制	・予備のカテーテルやカニューレの確保	/ /	
	民生委員や近隣の協力を得られるよう体制づくりをしておきます	/ /	
そ の 他	家族だけでなく、親戚やヘルパーさんにも介護に慣れておいてもらいます	/ /	
	NTT災害伝言ダイヤルの使用方法(4頁参照)を覚えておきます	/ /	
	●「緊急支援手帳」……1年に1度は内容の確認をします	/ /	
	●非常持ち出し物品……3日間くらいは自力で持ちこたえられるような非常持ち出し袋を備えます	/ /	
	・水は1人1日3リットルが目安で、3日分では9リットル必要	/ /	
	・非常食は、エネルギー源になるもの、軽くて小さいもの、保存のきくもの、調理のいらぬものなどを準備します	/ /	
	・経管栄養の場合は、缶入やパック等そのまま使用できるものを用意します	/ /	
・常用薬の準備も必要です	/ /		

■8. 特別な医療を受けている方(個別対応用)

【人工呼吸器を使用している方】

●日頃からの防災訓練

	項目	確認年月日	確認者
医療機器・医療用品	①日常的に電気が必要な療養者であることを電力会社に伝達しておく。消防署にも在宅酸素療法を実施していることをあらかじめ伝えておき、災害時の対応を了解してもらう	/ /	
	②予備物品の確保や収納、共有ルートの確保		
	・人工呼吸器(アンビューバッグ、呼吸器回路)	/ /	
	・吸引器(充電式吸引器、手動式吸引器、注射器による吸引)	/ /	
	・加湿器(乾燥を防ぐために人工鼻)	/ /	
	・医療器具(吸引カテーテル、滅菌水、消毒薬、滅菌手袋、注射器50mL、人工鼻、衛生材料等)	/ /	
停電対策	停電になった時を想定して		
	アンビューバッグの操作ができる人の確保と協力体制の確認	/ /	
	・人工呼吸器の設定値を目のつく所に貼っておく		
	・発電機・バッテリー・ガソリンを用意する	/ /	
	・代替物品が使えるように日頃から訓練しておく	/ /	
	・予備物品を準備し取り出せる所に保管しておく	/ /	
	・緊急連絡先、入院可能病院のリストをつくる	/ /	
	・医療機器業者への連絡方法を確認しておく	/ /	
人的資源	①避難のために	/ /	
	・搬送のための人手の確保(最低1人の呼吸ケアができる人が必要)		
	②情報公開	/ /	
	・自分の病気や置かれている状況を近隣の人や地域自主防災会に申し出て、緊急時搬送が必要な人のリストに入れてもらう		
	③緊急時にコミュニケーションが取れるように準備する	/ /	
	・文字盤の練習		
	・文字盤を読める人を増やす		
	④災害時安否を確認する人を決めておく	/ /	

【人工呼吸器を使用している方】(つづき)

●災害直後の確認事項

		確認年月日	確認者
	①療養者の身体状況の確認	/ /	
	②人工呼吸器作動の確認(停電、充電器による作動など)	/ /	
	③供給ルートの変損の確認	/ /	
	④呼吸器故障の場合は、アンビューバッグ実施、近隣支援者への呼びかけ、病院への搬送	/ /	
	⑤吸引器、加湿器、人工鼻の必要時使用	/ /	
	⑥消防署、電力会社、医療機器取扱業者への連絡	/ /	
	⑦医療機関、訪問看護ステーションなどへの連絡	/ /	

【在宅酸素療法をしている方】

●日頃からの防災訓練

	項目	確認年月日	確認者
医療機器・医療用品	①日常的に電気が必要な療養者であることを電力会社に伝達しておく。消防署にも在宅酸素療法を実施していることをあらかじめ伝えておき、災害時の対応を了解してもらう	/ /	
	②予備物品の確保・収納 ・携帯用酸素ポンペは予備を1本用意	/ /	
	・延長チューブ、蒸留水、カヌラ 人工呼吸器(アンビューバッグ、呼吸器回路)		
	③酸素供給業者への連絡方法の確認	/ /	
	④普段から火気に注意し、震災時に火気を切ることの訓練、携帯用酸素への切り替えの訓練	/ /	
避難	パニックになると酸素消費量が増えるので、できるだけ落ち着いて腹式呼吸を行って行動する訓練をしておく	/ /	

●災害直後の確認事項

		確認年月日	確認者
	①療養者の身体状況の確認	/ /	
	②低酸素状態(呼吸、意識など)の観察	/ /	
	③酸素供給器が使用できない時は、携帯用ポンペへの切り替え	/ /	
	④近隣支援者への協力の呼びかけ、可能な場合は避難所への避難	/ /	
	⑤酸素供給業者、医療機関、訪問看護ステーションへの連絡	/ /	

【人工血液透析を受けている方】

●日頃からの防災訓練

項目	確認年月日	確認者
自己の透析内容、薬の理解、これを含めた携帯用透析患者カードの常時携帯	/ /	
現在通院中の透析施設が透析不能になった場合に備え、自宅に近い他の透析施設の把握	/ /	

●災害直後の確認事項

【直後】

	確認年月日	確認者
①避難所への非常持ち出し品と患者カードや「緊急支援手帳」を持って避難	/ /	
②自分の通っている透析施設の透析の可否や、他の透析施設の情報をラジオ等で確認	/ /	
③避難所では、避難所の責任者に次の透析日時を告げ、通院移送の手配を受ける(自力で通院できる人は、自転車、バイク等により移動する)	/ /	
④通常の透析に復帰するまで、水分、カリウム、エネルギーに気をつけ、節制した生活を送る	/ /	

【2～3日後】

	確認年月日	確認者
①通っている透析施設が不可能な場合、主治医と連絡できれば主治医の指示に従い、透析可能な施設で透析を実施	/ /	
②連絡不能の場合は、自分で透析可能な施設に連絡を取り、患者カードや「緊急支援手帳」を透析施設の医師に渡して、透析の条件や内容を知らせ、透析を実施	/ /	

【インスリン注射をしている人】

●日頃からの防災訓練

項目	確認年月日	確認者
・管理物品はひとまとめにし、手元に置いておく	/ /	
・注射器・インスリン製剤・物品(血糖測定器・アルコール綿)などの予備を揃えておく(2週間分)	/ /	
・糖尿病手帳などに管理内容を記入しておく (・インスリンの種類・単位・方法・食事カロリー・病院)	/ /	
・インスリンの保存方法を調べておく(冷所 常温保存か)	/ /	
・備蓄品にブドウ糖を入れておく	/ /	
・備蓄品(食料品)のカロリーと日頃のカロリーを調べる	/ /	
・インスリンが内服薬に代用可能かを医師に確認する	/ /	
・管理方法、その他注意事項など医師に確認しておく	/ /	
・本人・家族を含め、低血糖症状について周知、予防と対処方法を 確認しておく	/ /	

緊急支援手帳

——災害時（緊急時）のお願い——

私は、日常的に医療を継続して受ける
必要があります。

この手帳に必要な医療の情報を、記載
していますので、緊急時に参考にして
ください。

緊急時の連絡先

氏名	続柄	電話番号など
	家族	
	家族	
	親類	
	親類	
	近隣者	
	近隣者	
	介護支援専門員 (ケアマネ)	
	居宅サービス事業所	
	ヘルパーステーション	
	訪問看護	
	かかりつけ医	
	専門医	
	緊急時の代替病院	
	民生委員	
	町会・自治会等	
	医療機器メーカー	
	その他 ()	

家族の集合場所・避難先

■ 避難先（避難所）

① 名称

② TEL

③ 避難者

■ 集合場所

① 名称

② TEL

③ 避難者

ふりがな 氏名 性別	男女
生 年 月 日	明 大 昭 平 年 月 日
住 所	
電 話 番 号	()
病 名	
要 介 護 度	要支援 (1 2) 要介護 (1 2 3 4 5)
認 知 機 能	自立 見守りがあれば 自立 介護者が 必要
かかりつけ医 連 絡 先	
訪問看護 ステーション 連 絡 先	
血 液 型	A ・ B ・ O ・ AB ・ [R h + ・ -]

使用している薬剤・用量・服用上の注意

【中断できない薬】

【その他の薬】

禁忌薬剤

アレルギー

緊急支援手帳

人口呼吸器

在宅酸素療法

——災害時（緊急時）のお願い——

私は、日常的に医療を継続して受ける
必要があります。

この手帳に必要な医療の情報を、記載
していますので、緊急時に参考にして
ください。

緊急時の連絡先

氏名	続柄	電話番号など
	家族	
	家族	
	親類	
	親類	
	近隣者	
	近隣者	
	介護支援専門員 (ケアマネ)	
	居宅サービス事業所	
	ヘルパーステーション	
	訪問看護	
	かかりつけ医	
	専門医	
	緊急時の代替病院	
	民生委員	
	町会・自治会等	
	医療機器メーカー	
	その他 ()	

家族の集合場所・避難先

■ 避難先（避難所）

① 名称

② TEL

③ 避難者

■ 集合場所

① 名称

② TEL

③ 避難者

ふりがな 氏名	性別	男 女	
生 年 月 日	明 大 昭 平	年 月 日	
住 所			
電 話 番 号	()		
病 名			
要 介 護 度	要支援 (1 2) 要介護 (1 2 3 4 5)		
認 知 機 能	自立	見守りがあれば 自立	介護者が 必要
かかりつけ医 連 絡 先			
訪問看護 ステーション 連 絡 先			
血 液 型	A・B・O・AB	[Rh +・-]	

必要な医療処置

【人工呼吸器】

気管切開（ 有 無 ）

1回の換気量

呼吸モード

呼吸回数

酸素濃度

カニューレサイズ

【酸素療法】

安静時または就寝時

吸入量

ℓ／分

吸入時間

時間／日

労作時

吸入量

ℓ／分

吸入時間

時間／日

器具名

メーカー名

業者連絡先

緊急支援手帳

□透析

——災害時（緊急時）のお願い——

私は、日常的に医療を継続して受ける
必要があります。

この手帳に必要な医療の情報を、記載
していますので、緊急時に参考にして
ください。

緊急時の連絡先

氏名	続柄	電話番号など
	家族	
	家族	
	親類	
	親類	
	近隣者	
	近隣者	
	介護支援専門員 (ケアマネ)	
	居宅サービス事業所	
	ヘルパーステーション	
	訪問看護	
	かかりつけ医	
	専門医	
	緊急時の代替病院	
	民生委員	
	町会・自治会等	
	医療機器メーカー	
	その他 ()	

家族の集合場所・避難先

■避難先（避難所）

①名称

②TEL

③避難者

■集合場所

①名称

②TEL

③避難者

<small>ふりがな</small> 氏名 性別	<div style="text-align: right;">男 女</div>
生 年 月 日	明 大 昭 平 年 月 日
住 所	
電 話 番 号	<div style="text-align: center;">()</div>
病 名	
要 介 護 度	要支援 (1 2) 要介護 (1 2 3 4 5)
認 知 機 能	<div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> 自立 見守りがあれば 自立 介護者が 必要 </div>
かかりつけ医 連 絡 先	
訪問看護 ステーション 連 絡 先	
血 液 型	<div style="text-align: center;">A ・ B ・ O ・ AB ・ [Rh 十 ・ ー]</div>

