

訪問看護ステーションそよかぜ
～災害対策マニュアル～
～災害時事業持続化計画（BCP）～

社会福祉法人 農協共済中伊豆リハビリテーションセンター

訪問看護ステーションそよかぜ

伊東の丘ヘルパーステーション

訪問看護ステーションそよかぜ

災害時対応マニュアル 災害時事業持続化計画（BCP）目次

- I. 災害時営業マニュアル
- II. 災害時緊急連絡方法について
- III. 災害時訪問看護の基本について
- V. 災害時療養情報手帳について
- IV. 災害時利用者安否確認について
- VI. 添付資料
- VII. 伊東市訪問看護協議会BCPマニュアル及び付帯必要資料

- 附則
- 1、この災害時対応マニュアルは平成24年 9月 1日より施行する
 - 2、令和4年7月13日災害対策マニュアルにBCPを付帯し、災害マニュアル及びBCPとして施行する。

災害対策マニュアル

＊災害時営業マニュアル

農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター
訪問看護ステーション そよかぜ
伊東の丘ヘルパーステーション

I、災害時営業マニュアル

1、 訪問看護ステーションそよかぜ・伊東の丘ヘルパーステーションの災害時の運営基準について

1) 地震について

① 震度5以下の地震については、基本的に大きな被害のない限り営業とするが、被害状況を把握したうえで管理者の判断により営業継続・休止・一時休止の判断を決定する。

その判断は管理者が行い、最終決定はセンター本部（経営管理部長）に確認し指示を仰ぐ。

*センター本部（経営管理部長）と連絡が取れない場合は現場管理者が判断し事後報告を行う。

② 震度6以上の地震の場合基本的に通常営業は休止とする。

その際は**災害対策マニュアルに沿って行動**し、利用者の安否確認を中心業務とする。

どうしても、訪問看護や居宅支援が必要な利用者はステーション管理者又は代行者とカンファレンスし、必要があると判断した利用者について、2人一組になり、訪問看護の提供にあたる。

2) 津波について

① 大津波警報が発令された場合は、海岸沿いの訪問地域は直ぐに営業は休止とする。（**津波ハザードマップ赤色の危険地域**）まずは身の安全を確保し、利用者・家族の安全を考え歩行可能な利用者・家族は独歩にて歩行できない利用者は車いすに移動させ高台に避難する。車での移動は避ける。この際、営業は停止となっているため、利用者の救出が困難と考えた場合は自信の安全を優先する。

② 一時避難が終了したら災害対策マニュアルに準じて行動する。

大津波被害地帯以外で訪問している場合は、営業を一時中止しステーションに戻る努力をする。その際は**災害対策マニュアルに準じて行動する。**

3) 水災害・土砂崩れ等

① 基本的には営業とするが、特別警報や土砂災害警戒の警戒レベル4（避難指示）が発令された地域はサービスの提供を見合わせるが、最終判断については、状況に応じて管理者が行う。

ただし、警戒レベル5（緊急安全確保）が発令された場合は営業の一時休止等の措置をとる。

営業などの判断は管理者が行い、最終決定はセンター本部（経営管理部長）が行う。

*センター本部（経営管理部長）と連絡が取れない場合は現場管理者が判断し事後報告を行う。

2、営業中の災害時各スタッフの行動について

- ①基本的には自身の安全確保と、自身の家族の安否確認を優先とし、慌てずに災害の大小に応じて状況を判断し、マニュアルに沿って行動する。緊急連絡網は常に携帯し、緊急連絡をマニュアルに沿って連絡する。
- ② 慌てて何度も携帯電話を使用するとバッテリーの充電が消耗し、連絡が取れない・電話番号の確認が取れなくなる恐れがありため日ごろから災害対策マニュアルを熟知しておく。

3、災害時の営業についての周知について

- ① 災害時の営業の一時中止については重要事項説明書内に明記し、利用者や家族に了承を得る。
- ② 感染症クラスター発生時に営業休止で、自ステーションが訪問できない場合は、伊東市訪問看護協議会から、他ステーションの訪問看護の支援が必要な旨を伝える。

4、その他

- ①災害時のスタッフの家族の被災状況・本人の心理状況などを管理者は判断し、そのまま勤務することが不可能と判断した場合は休暇日数等を判断し、休暇を与える。
- ②災害時の営業の一時休止については、訪問看護重要事項説明書に記載し、訪問看護契約時に説明する。

平成24年8月1日作成

平成30年7月1日改訂

令和2年9月8日改訂

令和3年10月12日改訂

令和4年6月1日改定

災害対策マニュアル

* 災害時緊急連絡マニュアル

農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター
訪問看護ステーション そよかぜ
伊東の丘ヘルパーステーション

Ⅱ、災害時連絡方法

1、 営業中の災害（スタッフの行動）

- ① LINEworksにて指示内容を発信、または被災状況や避難状況もLINEworksのそよかぜ全体にメールする。
- ② **LINEworks** が使えない場合は以下の方法で行う

*管理者に連絡→携帯電話が使用できない。→災害伝言ダイヤルを使用。（下記に使用方法記載）

↓

管理者の電話がつかない。→管理者の安否確認が取れない場合は看護主任が管理者代行となる。

↓

看護主任と連絡が取れない・安否が確認できない場合は、居宅主任が代行となる。

↓

居宅主任にも連絡が取れない場合は、介護主任を管理者代行とするが、補佐としてスタッフ3名が管理者代行チームとして指揮をとる。

※災害伝言ダイヤル使用方法

1、 メッセージの録音

★スタッフから管理者へ

- ① 171にダイヤルし、ガイダンスが流れたら、録音の為1をダイヤルする
- ② 各自振り分けられた電話番号を入力（災害時連絡網を確認）
- ③ メッセージを録音（録音時間は30秒以内なので、慌てずに整理して録音する！！）

*災害時の171利用メモに記入してから録音

（名前・現在地・自分の身体状況・又は他に人がいたら、その人の情報・ステーションに戻ることができるか否か、またステーションに戻るための移動手段を入力する。）

- ・車は鍵をかけずキーを刺したままにし、窓は完全に閉める。
- ・ステーションに戻る途中、戻れないと判断した場合はもう一度災害伝言ダイヤルに状況を録音する。（その際は、最初に2回目の録音であることも入力）

2、メッセージの確認

★管理者からの指示内容の確認方法

- ① 171にダイヤルし、ガイダンスが流れたら、再生の為2をダイヤルする。
- ② 各自振り分けられた電話番号を入力（災害時連絡網を確認）
- ③ メッセージを聞き、指示に従う。

災害時連絡網・職員安否確認マニュアルはパウチし全員必ず携帯する

2、休業日・夜間等の災害（スタッフの行動）

- ① 自身・家族の安全確保。安全が確認されたら、ステーションからの連絡を待つ。
- ② 優先されるのは緊急連絡網であるため、緊急連絡網の連絡を待つ
- ③ LINEworks が使用できる環境課なら LINEworks での指示内容を確認する。
- ④ 携帯電話が繋がらない場合は、災害伝言ダイヤルで、管理者からの指示を確認。
- ⑤ 指示に従い行動する。事情（ケガや自宅等の災害時）により指示内容を遂行できない場合は、その旨を管理者に連絡、又は災害伝言ダイヤルに録音する。

＊基本的に自身・家族の安全確保がされたら、順次利用者の安否確認を開始する準備のためステーションに集合する。

3、休業日・夜間等の災害（管理者の行動）

- ① 自身・家族の安全確保。安全が確認されたら、管理者から各スタッフに緊急連絡をする。
- ② 緊急連絡網を各スタッフに回す。

＊緊急連絡網は、①LINEworks②公用携帯③自宅④個人用携帯使用し使用できる方法で連絡

- ③ 緊急連絡内容

- ・スタッフ、スタッフの家族の安否状況の確認。伝言形式で安否状況を報告してもらい、最後の人は管理者に最後まで連絡が回った事を戻す。
- ・営業についての判断をして、営業について指示する。
- ・安否確認作業の開始時期を判断し、スタッフ・スタッフ家族の安否確認・安全確保されたスタッフ

は、

ステーションに集合してもらい、利用者の安否確認をマニュアルに沿って安否確認を開始するよう指示を出す。

- ・必要に応じて各自治体や災害対策本部や各医療機関等の活動補助等を行う。

- ③ 携帯が使用できず、緊急連絡網が回せない場合は上記内容を災害伝言ダイヤルに録音する。

（メッセージは30秒以内なので、連絡方法をまとめてから、録音し指示を出す！）

管理者と連絡取れない場合は営業時災害同様に、管理者代行等の行動を下記の通りとする。

＊管理者に連絡がとれない。⇒携帯が繋がらず連絡網が回らない⇒災害伝言ダイヤルでメッセージを聞き指示内容を確認する。

↓

管理者の電話が繋がらない。→管理者の安否確認が取れない場合は看護主任が管理者代行となる。

↓

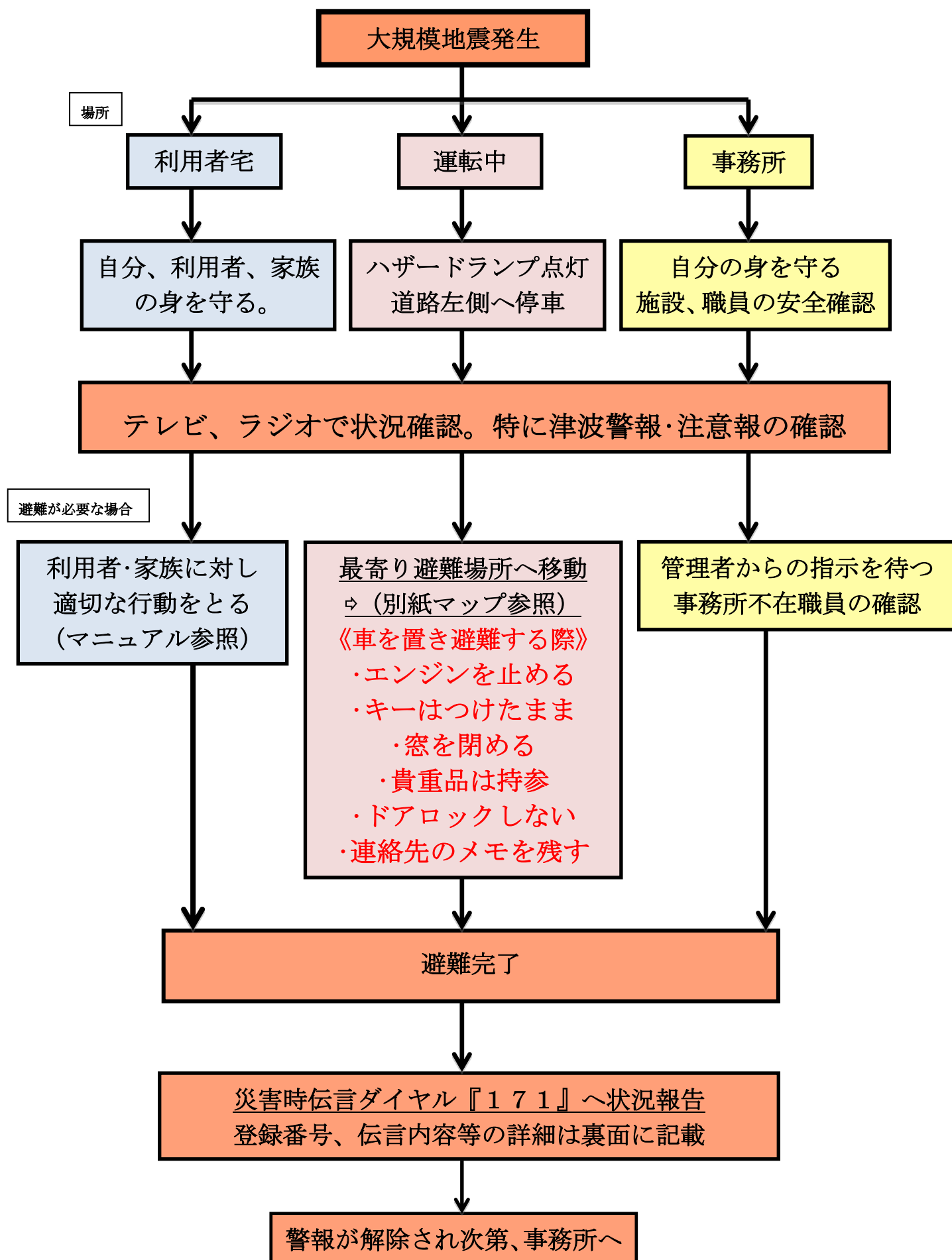
看護主任と連絡が取れない・安否が確認できない場合は、居宅主任が代行となる。

↓

居宅主任にも連絡が取れない場合は、介護主任を管理者代行とするが、補佐としてスタッフ3名（代行者が指示）が管理者代行チームとして指揮をとる。

4、その他

- ① 大規模災害時は基本的に営業休止となるが、利用者の安否確認は安全の確認や、連絡手段が確保され次第に随時行う事とする。（安否確認マニュアル参照）
- ② 慌てずに行動が基本！！一呼吸おいて連絡を開始する。



災害対策マニュアル

* 基本マニュアル

農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター
訪問看護ステーション そよかぜ
伊東の丘ヘルパーステーション

After The Day

災害が起きた時の対応

災害発生直後の行動

慌てない！ 落ち着いて！

1. 災害時の情報把握

- (1) 携帯ラジオ、カーラジオ、可能なら電話や携帯電話、パソコン通信など正確な情報を得る。
- (2) 市町村災害対策本部、消防署など可能な限り情報収集する。
- (3) スタッフはマニュアルに沿って、可能な限りステーションに集合

2. 災害時の基本的行動

- (1) 管理者・管理者代行者が指揮命令者とし、指揮命令者指示で必ず動く。
- (2) 可能なスタッフで、情報収集・整理を行う。
- (3) 指揮命令者は、センター本体・在宅支援部への連絡・報告を行う。
- (4) 2人1組での行動。
- (5) 随時、指揮命令者に報告する。

災害が起きた場合、フローチャート、チェックリストに従って、ステーションの施設・設備の確認、スタッフの安否確認とスタッフの確保、訪問看護の持参品、救急医療品の確保、移動手段の確保をし、利用者安否確認・訪問看護ができる体制を整える。

(資料 24.40.41.42 活用)

災害時発生フローチャート

災害直後

ステップ 1/直後の対応①

営業時間内に災害発生した場合（資料 24 活用）

事務所

- 自身の安全確保
- お互いの安否確認
- 情報収集し、必要な避難
- ステーション設備への対応
（火の始末 ガスの元栓を閉める 停電→ブレーカーを切る）
- 自身の家族の安否確認

訪問中

- 自身の安全確保
- 利用者の安全確保
- 利用者家族の安否確認
- 自身の家族の安否確認（NTT 伝言ダイヤル、LINEworks、携帯電話を活用）
- 管理者に連絡 ⇒ 連絡がつく → 指示に従って行動
⇒ 連絡がつかない → 災害伝言ダイヤルを使用（マニュアル参照）
⇒ステーションに戻る

移動中

- 自身の安全確保（運転中の避難方法は運転中に災害にあったらの項参照し行動する。）
- 自身の家族の安否確認（NTT 伝言ダイヤル、LINEworks、携帯電話を活用）
- 管理者に連絡 ⇒ 連絡がつく → 指示に従って行動
⇒ 連絡がつかない → 災害伝言ダイヤルを使用（マニュアル参照）
⇒ステーションに戻る

災害発生フローチャート

災害直後～1、2日目

ステップ 1/直後の対応②

営業時間外に災害発生した場合（資料 24 活用）

- ・自身と家族の安否確認
- ・管理者に連絡（所長）



連絡がつく → 出勤できるスタッフは安全な手段でステーションへ

連絡がつかない →

- ・災害伝言ダイヤルの活用
- ・2 番目以降の指示命令者に連絡して指示を受ける

- ・自宅待機する場合

- ① 指揮命令者の指示を受けて行動する。
- ② 利用者の安否確認のための出勤指示が出るまで、自宅待機する。

災害発生フローチャート

災害直後～1日目

ステップ 2/ 災害発生から24時間（資料 24 活用）

＊停電時は発電機にメインPC（管理者PC）1台・タブレット3～6台（可能な範囲）の充電を行い、利用者の情報はウインケアをみて把握、カルテの閲覧が可能ならカルテから参照・安否確認時持参も可とする。

指揮者命令者（管理者→主任→可能なスタッフへ）

- ① スタッフへの安否確認方法の指示（指示内容は、安否確認マニュアル参照）
- ② 関係機関へ安否確認開始の報告をする。
- ③ スタッフからの情報収を整理する（安否確認エリア別行動表の使用）
- ④ 利用者の状況を関係機関に報告する。（安否確認チェック表を使用）
 - ・訪問看護 → 担当介護支援専門員
 - ・居宅支援 → 市役所
 - ・各医療機関（主治医）→
- ⑤ 協力者が必要な時は依頼する。

スタッフ（看護師・介護支援専門員・訪問ヘルパー）

- ① 安全の為、必ず2人1組で利用者の安否確認（タブレット持参）をし、必要なことを指示する。
- ② 安否確認チェック表を記載する。
- ③ 状況に応じて対応する（安否確認マニュアルの参照）
- ④ 随時、指揮者命令者に状況を報告する

スタッフ（事務職員）

- ① ステーション施設の復旧作業
- ② 指揮命令者を補助して報告を受け、情報を整理する。
- ③ 必要な物品・物資の手配

* スタッフ自身の被害状況や家族の安否に配慮する

災害発生フローチャート

災害後 1～2 日目

ステップ 2/ 災害発生から48時間 （資料 24 活用）

指揮者命令者（管理者→主任→可能なスタッフへ）

- ① スタッフへ指示（指示の内容は指揮命令者が決める）
- ② 営業状況・安否確認状況をセンター本体・関係機関への連絡
- ③ 情報収集、整理する
- ④ 利用者の状況を必要に応じて関係機関に報告する。（安否確認シート活用）
 - ・ 訪問看護師 → 担当介護支援専門員
 - ・ 居宅支援 → 市役所
 - ・ 主治医
- ⑤ 協力者が必要な時は依頼する
- ⑥ 職員の健康管理に留意する
- ⑦ 各医療機関や施設・公民館等の公共の災害支援からの要請等に対応する。

スタッフ（看護師・介護支援専門員・訪問ヘルパー）

- ① 利用者の安否確認後、訪問が必要な利用者を訪問（安全の為、必ず2人以上で訪問する）
- ② 利用者が他の施設や医療機関に入所、入院が必要なら調整する。
- ③ 訪問看護ステーションの施設の復旧作業
- ④ 必要な応援（地域や同施設内の応援）

スタッフ（事務職員）

- ① ステーション施設の復旧作業
- ② 指揮命令者を補助して報告を受け、情報を整理する。
- ③ 必要な事務業務
- ④ 必要な物品・物資の手配

* スタッフ自身の被害状況や家族の安否に配慮する

災害発生フローチャート

災害後 2～3日目以降

ステップ3/ 災害発生から72時間（資料24活用）

1. 訪問の優先順位を検討

利用者の被災状況、処置の必要性などを検討し、優先度の高い利用者から訪問する。
医療器具を装着、あるいは医療依存度の高い利用者を優先的に訪問する。

（他の地域へ避難した利用者や交通事情のため訪問できない利用者などに関しては、その時の事情や状況を考慮する）

2. 持参するもの（資料43活用）

通常の訪問に必要な訪問看護用品（訪問バック）

救急医療用品（利用者の家族や近隣の人の手配が必要な場合に備える）

薬品や物品は通常の訪問時より多めに準備する。

身分証明書

訪問する前に、持参品確認表でチェックする

3. 訪問手段と方法

道路が大きな被害を受けた時には、バイクや自転車、徒歩で登山靴、トレッキングシューズなど底の厚い靴を履く（災害の熱や瓦礫、ガラスの破片、釘などに備えるため）

4. 訪問看護時に気をつけること（資料64～70活用）

利用者に言葉をかける時は十分に配慮して行う。

（本人は無事でも家族や親戚が災害している場合も考える）

利用者の話をよく聞き、ゆっくりと話しかけをする。

参考資料を参照して注意深く利用者を観察する。

異常の早期発見に努める。

* ライフラインが途絶した時は、お湯をポットに入れて訪問し、保清を行うなどさまざまな工夫を凝らした看護を提供する事が大切である。

＊震災では余震による二次災害を防ぐため ヘルメットと靴を袋にいれて持参し、傍に置いてケアを行うことも必要である。

＊訪問は2人で！！

安全で速やかな対応をするために、訪問は必ず2人以上で対応する。
他の地域からの応援を積極的に利用する。

5、状態把握

利用者の状態を訪問後に、速やかに管理者へ報告する。
管理者は、必要時応じて利用者の状態を主治医へ報告する。

在宅、あるいは避難所での療養が厳しい時は、主治医へ速やかに連絡し、入院の手配を行う。

従来のサービスが利用できずに在宅での生活が困難になったときは、早急にケアマネジャーに相談し、対応を検討する。

6、災害時の自分たちの飲料水・食事にかんして

伊東の丘事業所の備蓄食料は、いずみ入居者の5日分が栄養課に備蓄されている。
スタッフ分は無い為、各部署で準備する。

そよかぜ内では下記物品準備

- ・カセットコンロ
- ・飲料水
- ・生活用水備蓄用ボトル（定期的に水の入替え行う）
- ・食料は、各自ビスケット・カロリーメイト・カップ麺など自分の机に各自備蓄
（そよかぜミーティングで、2か月に一度自分での備蓄を呼びかける）

災害発生フローチャート

災害後 3日目以降

ステップ4/ 災害発生から72時間以上 （資料24 活用）

ステーション機能回復・私たち自身のケア

1.ステーション機能の回復に向けて

災害が起きて3日以上経過し、通常の訪問看護ができるように、引き続き以下の事を行ってステーションの機能回復を行う。

- ・スタッフの確保
- ・持参品と緊急医療用品の確保
- ・移動手段と通信手段の確保
- ・利用者の為に介護用品、日用品などが不足している場合は、支援者に呼びかけ、救助物資を調達する。

＊ステーションの機能の回復が難しい場合、スタッフの確保が難しい場合は市内の訪問看護ステーション（伊東市訪問看護協議会）に管理者・代行者が協力要請し、伊東市訪問看護協議会作成のBCPマニュアルに沿って訪問依頼を行い。必要な利用者に訪問看護が提供できるようにする。

2.私たち心身のケアも忘れないで行う！

災害時の看護活動で、看護職の人たちは大きなストレスを受ける。健康で活動を続けるためには、まず自分自身のストレス反応を正しく理解することが大切である。客観的に観て、セルフケアやストレスマネジメントを行う。

精神医学的な症状に対しても早期に専門的な治療を受けることが重要。

管理者は、スタッフの心の健康にも気を配り、専門家と協力して、訪問看護が続けられるように心がける事が、大切である。

① ストレス度チェック （資料 71～73 活用）

- ・ 自分自身のストレス症状には気づきにくいものはチェックリストを活用して自己チェックを行う。

② ストレスに対応するには？

- ・ ストレスの自己管理を行う
 - ・ 十分な睡眠や休養は意識してとる。
 - ・ 身体をほぐすために軽い運動をする。
 - ・ 家族との会話と触れ合いを大切にする。
- ・ 休暇をとる
- ・ 看護師・リハビリスタッフ・ケアマネ・介護職同士お互いに相談、サポートをしあう。
- ・ ミーティングは毎日欠かさずに行い、その日の感情を翌日に持ち込まない。話し合いを持ち吐き出すこと。
- ・ 気になる症状が4週間以上続いたら、専門家に相談する。

状況把握し対応を見直す

1、変化する状況を把握し対応を見直そう

災害時は、基礎疾患を持つ利用者が災害のショックやストレスで、症状を悪化させる恐れがある。同時に避難生活などによって、特有の健康障害を起こすことも考えられる。さらに、体調が悪くても我慢したり、苦痛をうまく伝えられなかったり、避難生活の緊張から健康の悪化に気づかない傾向もみられる。異常を早期に発見し、予防するために利用者の状態を注意深く見ていく。

訪問看護ステーションの機能を保ちながら、利用者の安否を確認し、優先度の高い、訪問可能な利用者から訪問を再開していく。

① 訪問の優先順位

管理者は、利用者の優先順位の高さ、交通手段が確保でき訪問が可能かどうかを判断し、スタッフに割り当て、調整する。

スタッフは、管理者の指示に従い行動する。

訪問できない優先度の高い利用者に対しては、主治医やケアマネジャーに連絡し調整。
場合によっては他の事業所に依頼する。（伊東市訪問看護協議会 BCP マニュアルに準じて支援依頼を管理者、代理者が行う。）

② 持参するもの （資料 43 活用）

通常の訪問看護に必要なもの

救急医療用品（利用者の家族や近隣の人の手当が必要になることもある）

訪問時の持参品確認表でチェックする。 （資料 43 活用）

状況把握し対応を見直す

③ 訪問手段

車で行けるか、バイクや自転車、または徒歩でしか行けないか、情報を集め、判断する。管理者の指示に従う。

道路状況などが事前の情報と違っていて、目的地まで着けそうにない時は、管理者に連絡し、指示を受ける。

二次災害に注意する。（警察や行政からの指示があれば従う）

④ 訪問看護時に求められること

避難所などへの訪問する時は、避難所の管理責任者と必ず連携をする。

避難所でケアする時は、スクリーンや段ボールなどを利用して、利用者のプライバシーを守る。

医療ボランティアの訪問などによって、ケアが重複しない様に、実施した看護内容利用者連絡票などに記載して、利用者の近くに置いておくように配慮する。

⑤ 状態と環境

訪問後、利用者の現状を管理者に報告する。必要に応じて管理者は、利用者の状を主治医へ報告する。

利用者が自宅や避難所で療養生活が出来そうにないと思われた時は、主治医へ報告し、入院を手配する。

災害によって、従来利用していたサービスが利用できなくなって、在宅での生活が難しくなった時は、早急にケアマネジャーに相談する。

その他

利用者・利用者家族のみならず、スタッフ・関係者も精神的ストレスを抱えています。休息しながら、みんなで協力して行くことが復興への近道です。

災害マニュアルは日頃から目を通し訓練を行いましょう！！

令和4年6月1日改定

令和7年6月1日改定

災害対策用

療養情報手帳

本人情報

氏名		(男・女)
生年月日	西暦 年 月 日生	
住所		
TEL		
病名		
コミュニケーション	会話・筆談・文字盤・意思伝達装置 他：	
移動	杖・車椅子・ストレッチャー 〈注意点〉	
食事	常食・軟菜・刻み・経管	
排尿	布・おむつ・バルン その他	

医療処置に関する情報

酸素 あり・なし

人工呼吸器 あり・なし

自発呼吸	あり・なし		
機 種			
換 気			
モード			
1回換気量	ml	呼吸回数	回
吸気時間 (I:E比)	気道内圧 上限設定	cmH ₂ O	
離 脱	可 (分) ・ 不 可		
カフ圧	c c		
酸素流量	ℓ／分		

関係者

主治医	所属・ 担当者	
	T E L	
訪問 看護師	所属・ 担当者	
	T E L	
ケアマネ ジャー	所属・ 担当者	
	T E L	
	所属・ 担当者	
	T E L	

災害用伝言ダイヤル

☆利用方法

①伝言を録音する場合

⇒「171」の後に「1」をダイヤル

伝言を再生する場合

⇒「1 7 1」の後に「2」をダイヤル

②「自宅」または「連絡を取りたい被災地の方」

の電話番号を市外局番からダイヤル

☆伝言を録音する電話番号

1 7 1 － 1 －

伝言を再生する電話番号

1 7 1 － 2 －

* 災害発生後 30 分～1 時間ほど使えない場合があります。

移動連絡票

☆自宅から離れるときは、関係者が来たときのために
玄関に貼っておきましょう。

私、_____は、

連絡先：

次の場所に移動します。

一次避難場所：

広域避難場所：

指定避難場所：

病院：

その他：

_____月 _____日 _____時 _____分

災害対策マニュアル

＊利用者安否確認マニュアル

農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター
訪問看護ステーション そよかぜ
伊東の丘ヘルパーステーション

1、 利用者の安否確認情報の整理（日常に行う業務）

- ①利用者の災害時確認情報はエリア（各地区）別にファイルする。
- ②各エリア別のファイル内に、重症トリアージをする。色別に区別し、優先して安否確認を行う。
 - *赤シールは、人工呼吸器・B I P A P使用者。
 - *黄シールは、在宅酸素使用者
 - *緑シールは、吸引器使用者
 - *黒シールは、透析利用者
 - *青シールは、独居者・または介護認定者同士・高齢者の2人暮らし。
- ③災害時安否確認情報は定期的半年に一度見直す。7月・1月の年2回一斉に行う。
- ④常にケアマネ後ろの棚の中に保存しておく。

2、 災害時安否確認の実際

- ①管理者又は代行者が指揮官となり、各スタッフの確認エリア分けを行う。
- ②2人1組で必ず行動する。（バディーと協力）
- ③安否確認方法、ルートを各エリアバディーは管理者に報告。
- ④管理者はそれを安否確認・エリア別行動確認票（表 1-1）に記載し連絡指揮ができるようステーションに待機 *管理者は事務職員に協力依頼。
- ⑤重症度の高い順に各エリア毎に、安否確認ルートを決定する。
- ⑥道路状況・被害状況はメールや電話にて連絡し、危険と判断される場合はステーションに連絡し指示を仰ぐ。
- ⑦安否確認中、負傷者を発見した場合は、契約利用者は救護・延命活動。主治医への連絡、救急要請を行う。それ以外はホイッスル等で救助を要請。緊迫した意識状態のときは、蘇生行為を行う。
- ⑧安否確認チェック表（表 1-2）に利用者の状況を記載する。
- ⑨ステーションに戻り、安否状況の報告と災害マニュアルに沿って、医療機関・市役所・センター本体に連絡・報告する。

3、 安否の確認後、訪問看護・介護・居宅支援等の提供の開始

- ①安否確認が終了したら、管理者は、安否確認チェック表の情報を基に、訪問看護・介護・居宅支援の提供の必要度順に訪問スケジュールを組み訪問を開始する。その際も余震等による被害等も考慮し、2人1組で訪問する。
（災害対策マニュアル、安否確認後訪問看護の流れを参考に行動する。）
- ②訪問終了後は、管理者に報告し、管理者は翌日の訪問スケジュールをケアマネ・介護士と相談しながら必要度の調整をし、スケジュールを作成する。
- ③状況に応じて安全を一番に考え行動する。報告・相談は必至とする。

安否確認・エリア別行動確認票

(表 1-1)

安否確認 エリア	エリア別 スタッフ (2名1組)	エリア別ルート (重症トリアージの確認)	安否連絡の 有無／時間	その他 問題点等

安否確認チェック表

確認エリア ()

確認者 () :

(表 1-2)

[illegible]