

## 周産期災害対策ネットワーク本部長補佐

担当	活動場所	活動内容
災害対策 リエゾン	ネットワーク災害対策本部 (大学病院災害対策本部に近接する場所)	災害対策本部の立ち上げ 組織構築とその周知・役割付与

## 1. 大規模災害が発生した際、以下の事項を確認してください

記入者 ( ) 災害場所 ( )  
 災害の種類 ( ) 発災時刻 ( )

## 2. 徳島大学病院災害対策本部に近接する場所に必要物品を搬入し、周産期災害対策ネットワーク本部の立ち上げを補佐して下さい

必要物品	保管場所
ホワイトボード、ホワイトボードマーカー、ライティングシート ビブス、Windowsパソコン、iPad、連絡用メモ用紙、文房具一式	東病棟三階 当直室前の倉庫

## 3. 担当者と相談して災害対策を始めて下さい

本部長補佐	災害時小児周産期リエゾン
クロノロジー担当	医師、看護師、助産師、事務職員
情報収集・連絡担当	医師、看護師、助産師

## 4. 本部長のサポートを行って下さい

- (1) 本部長への情報伝達は本部長補佐を経由して行って下さい
- (2) 情報の混乱が予想されるため、情報を整理して、必要な情報を本部長に伝えてください
- (3) 本部長と各部門をつなげる役割を担って下さい
- (4) 各部門が正常に機能しているかチェックして下さい
- (5) 本部が混乱している時は、一旦手をとめて、全員での情報整理と情報共有を本部長に促して下さい
- (6) 発生する個々の問題に対して早期の対応を心掛けて下さい
- (7) 「日本産科婦人科学会大規模災害対策情報システム」への各施設の入力状況をチェックしてください

## 周産期災害対策ネットワーク本部長補佐

担当	活動場所	活動内容
災害対策 リエゾン	ネットワーク災害対策本部 (大学病院災害対策本部に近接する場所)	災害対策本部の立ち上げ 組織構築とその周知・役割付与

## 5. 本部長補佐の初期チェックポイント

- ✓ クロノロは適切に作成されているか
- ✓ クロノロに情報の日付、時刻、発信者、受信者は書かれているか
- ✓ クロノロに記載されている問題は解されたか
- ✓ ネットワーク本部の人員は足りているか
- ✓ 携帯電話、インターネットなど外部との連絡手段は機能しているか
- ✓ 本部長が各部門担当者の電話番号や連絡方法を把握しているか
- ✓ 電気・水・燃料などライフラインは確保されているか
- ✓ 大学が病院避難を実施するのか、医療を継続するのか、確認できているか
- ✓ 医療従事者の安全が把握・確保されているか

## 6. 本部長補佐の中期チェックポイント

- ✓ 妊婦の受け入れ可能人数、NICUの空床状況など、院内の情報を整理できているか
- ✓ 赤色エリアからの傷病者に関する情報・搬送の流れはスムーズにできているか
- ✓ 医療現場のニーズは把握できているか
- ✓ 本部人員の再分配の必要性はないか
- ✓ 周辺施設・行政・保健所などと情報交換ができているか
- ✓ 入院患者や病院職員に対して、食事・水・トイレの提供ができるのか
- ✓ 非常用発電の燃料、薬剤、医療資材、食料供給などが得られているか
- ✓ マスメディアへの対応、他府県からの救援物資や災害派遣チームの受け入れ、黒エリア(救命困難もしくは死亡)の作成、入院患者の不安への対応、仮眠休憩場所の確保など、亜急性期のニーズを意識できているか
- ✓ 軽症患者の院外(避難所)への誘導は可能か
- ✓ 各部署との定期連絡はできているか

## ネットワーク本部クロノロジー担当

担当	活動場所	活動内容
助産師 事務職員	周産期災害対策ネットワーク本部	クロノロジーの作成 時系列順にまとめる

## 1. 大規模災害が発生した際、以下の事項を確認してください

記入者 ( ) 災害場所 ( )  
 災害の種類 ( ) 発災時刻 ( )

## 2. 周産期災害対策ネットワーク本部に参集したら、クロノロジー作成の準備を行って下さい

必要物品	保管場所
ホワイトボード、ホワイトボードマーカー、ライティングシート ビブス、Windowsパソコン、iPad、連絡用メモ用紙、文房具一式	東病棟三階 当直室前の倉庫

## 3. クロノロジーを作成して下さい

- (1) 裏面を参考として、クロノロジーを作成してください
- (2) 災害対策ネットワーク本部に集まる情報のすべてをライティングシートに記入してください
- (3) 発災から時系列順に、読みやすい字で、記入して下さい
- (4) 情報の発生日、時刻、発信者、受信者、伝令内容、本部の決定事項・応援・問題など、災害時のすべての活動を記載してください
- (5) 記録は消さずに保管してください
- (6) ライティングシートを書き終わったら、壁に掲示してください
- (7) クロノロジーの記載の中から問題点を抽出し、赤字でチェックを入れて下さい。緊急度の高い問題は“To do list”などで表示して下さい
- (8) 解決できていない問題が放置されているのを見つけたら、災害対策ネットワーク本部長へ伝えてください

# ネットワーク本部クロノロジー担当

担当	活動場所	活動内容
助産師 事務職員	周産期災害対策ネットワーク本部	クロノロジーの作成 時系列順にまとめる

## 4. クロノロジーのレイアウト

日時	発信	受信	内容	備考
10/14 12:06			発災。〇〇市から〇〇市にかけて震度6強の地震が発生。被害状況は不明	
12:21	病院長	全職員	病院災害対策本部を日亜ホールWhiteに設置	
12:28	産婦人科 診療科長	病院長	周産期災害対策ネットワーク本部を日亜ホール内に設置 周産期災害対策本部長：産婦人科〇〇教授 周産期災害対策本部長補佐：小児科〇〇先生 周産期災害対策本部クロノロジー担当：〇〇助産師 周産期災害対策情報収集・連絡担当：〇〇看護師	病院長から救急医師に連絡済み
12:34	病院本部長	全職員 入院患者	院内放送で災害宣言	スミ

日時	発信	受信	内容	備考
10/14 12:06			〇〇市南部から〇〇市にかけて震度6強の地震発生 被害情報は現在不明 院内でも被害発生している	
12:21	〇〇院長	全職員	災害対策本部設置場所 ：新館1F事務室へ 災害対策総務：〇〇院長 ：情報総務：〇〇医師 ：クロノ：〇〇助産師 各部署の付与：アクトバド医師	→ 新館1F事務室
12:28	〇〇院長	全職員	院内放送で災害宣言	スミ
12:34	〇〇院長	各部署	被害状況報告と指示	
14:05	〇〇医師	本部	被害状況の再確認 〇〇本部長対応：「現段階では」	再確認

## ネットワーク本部 情報収集・連絡担当

担当	活動場所	活動内容
医師 看護師	周産期災害対策ネットワーク本部	被災状況の情報収集・情報発信 院外との連絡体制の確立

## 1. 大規模災害が発生した際、以下の事項を確認してください

記入者 ( ) 災害場所 ( )  
災害の種類 ( ) 発災時刻 ( )

## 2. 周産期災害対策ネットワーク本部に参集したら、情報収集に必要な物品を確認してください

必要物品	保管場所
ホワイトボード、ホワイトボードマーカー、ライティングシート ビブス、Windowsパソコン、iPad、連絡用メモ用紙、文房具一式	東病棟三階 当直室前の倉庫

## 3. 外部との通信手段を確立し、外部との窓口を設定してください

- (1) インターネット、災害時優先電話、有線電話、携帯電話など、現段階で使用できる外部との通信手段を確認してください
- (2) 前段に上げた手段での通信が困難であれば、大学病院の災害対策本部の衛星電話や防災無線を使用して、通信手段を確立してください

## 4. 情報収集と情報発信を行って下さい

- (1) 大学病院の災害対策本部に入ってくる情報をチェックして、周産期災害対策ネットワーク本部で扱うべき内容がないか、確認してください
- (2) 「徳島県周産期災害情報システム」への入力を行い、一般の方々に対する情報発信を行って下さい
- (3) ライティングシートを定期的にiPadのカメラで撮影してください
- (4) iPadあるいはMacBookにインストールしてあるFileMaker Goの「災害対策タスク管理」アプリに入力し、情報を整理して下さい

## ネットワーク本部 情報収集・連絡担当

担当	活動場所	活動内容
医師 看護師	周産期災害対策ネットワーク本部	被災状況の情報収集・情報発信 院外との連絡体制の確立

## 5. 情報収集と情報発信にあたり注意すべきチェックポイント

- ✓ 初期に入ってくる情報は混乱し間違っただものも多いので、定期的に情報を整理し、共有の時間をとる
- ✓ 保健所からの避難所情報、警察からの道路情報などを入手する
- ✓ 道路状況やライフラインなどの重大な情報はクロノロと別にホワイトボードに記載する
- ✓ テレビ、ラジオ、インターネット、TwitterなどのSNS、EMISなどの手段を使って、各地の被災状況に関する情報を収集する
- ✓ 他府県の病院との情報共有の状況を確認する
- ✓ 周産期災害対策ネットワーク本部長補佐と連携し、外部への搬送が必要な患者がいらないか留意する
- ✓ 院外搬送における他病院への受け入れ交渉の経過なども随時記録する
- ✓ 他の病院への搬送受け入れの伺いなどは早めに行う
- ✓ マスメディアへの対応も念頭に置く

## 院内診療担当医師 (産科病棟)

担当	活動場所	活動内容
医師	病棟診察を基本とする	新規入院患者のうけいれ 既存入院患者の診療

## 1. 大規模災害が発生した際、以下の事項を確認してください

記入者 ( ) 災害場所 ( )  
 災害の種類 ( ) 発災時刻 ( )

## 2. 必要物品

必要物品	保管場所
院内PHS、携帯電話	各自保管

## 3. 既存入院患者の状態変化に対応してください

- (1) 入院患者の状態変化の報告があれば、病棟にて診察、対応を行って下さい
- (2) その病棟での対応が困難と判断した場合には、集学治療病棟と周産期災害対策ネットワーク本部の指示を仰いでください
- (3) ある程度の重症患者の一般病棟への入院はあり得ると考えてください
- (4) 適宜応援を要請するなど柔軟に対応してください
- (5) 連絡がつくように、基本的には東3病棟で待機してください

## 4. その他の注意事項

- (1) 大学病院内の一時避難場所や避難経路を確認して下さい
- (2) 平時の業務内容や専門分野に関わらず、柔軟に対応してください
- (3) 院外への搬送が必要な場合は、周産期災害対策ネットワーク本部に連絡して指示を仰いで下さい
- (4) 災害の規模にもよりますが、新規患者が多数入院する可能性もあります。状況に応じて、病棟のキャパティを超える患者の受け入れも検討してください

## 院内診療担当医師 (NICU・GCU)

担当	活動場所	活動内容
医師	病棟診察を基本とする	新規入院患者のうけいれ 既存入院患者の診療

## 1. 大規模災害が発生した際、以下の事項を確認してください

記入者 ( ) 災害場所 ( )  
災害の種類 ( ) 発災時刻 ( )

## 2. 必要物品

必要物品	保管場所
院内PHS、携帯電話	各自保管

## 3. 既存入院患者の状態変化に対応してください

- (1) 入院患者の状態変化の報告があれば、病棟にて診察、対応を行って下さい
- (2) その病棟での対応が困難と判断した場合には、周産期災害対策ネットワーク本部の指示を仰いでください
- (3) ある程度の重症患者のGCUへの入院はあり得ると考えてください
- (4) 適宜応援を要請するなど柔軟に対応してください
- (5) 連絡がつくように、基本的にはNICUで待機してください

## 4. その他の注意事項

- (1) 大学病院内の一時避難場所や避難経路を確認して下さい
- (2) 平時の業務内容や専門分野に関わらず、柔軟に対応してください
- (3) 院外への新生児搬送が必要な場合は、周産期災害対策ネットワーク本部に連絡して指示を仰いで下さい
- (4) 災害の規模にもよりますが、新規患者が多数入院する可能性もあります。状況に応じて、病棟のキャパティを超える患者の受け入れも検討してください