

訪問看護ステーションのための  
災害対策マニュアル

公益社団法人徳島県看護協会  
徳島県訪問看護支援センター

令和4年3月  
(令和4年5月修正)

# 目次

はじめに

I	訪問看護事業所における災害時の業務継続計画（BCP）の作成	1
1.	災害時の訪問看護事業所の役割	1
2.	業務継続計画（BCP）の概要	1
3.	訪問看護事業所におけるBCPの目的	1
4.	訪問看護事業所におけるBCPの取り組み	2
	○訪問看護事業所におけるBCP作成時のチェックリストの例（表1）	3
II	災害に備えた事前対策	7
	○災害対策・災害対応の視点（事前対策）（図1）	
1.	施設・設備の点検	7
(1)	施設	7
(2)	設備・備品	7
	○施設・設備定期点検表（様式1）	
(3)	ライフライン対策	8
(4)	通信手段と移動手段	8
(5)	備蓄品（有効期限を管理）	8
	○備蓄品点検表（非常用品）（様式3）	
	○備蓄品点検表（看護用品）（様式4）	
	○平時訪問時カバン内物品 医療材料等（様式5）	
	○平時訪問時車搭載物品 生活・衛生用品等（様式6）	
(6)	緊急時のネットワーク	8
	○災害時連絡表（様式7）	
2.	ステーションの体制整備	8
(1)	スタッフ間の連絡・報告	8
	○職員距離別マップ（様式8-1）	
	○有事の際の出勤可否表（様式8-2）	
	○職員連絡網（様式9）	
	○徳島県災害時の安否確認サービス すだちくんメール（様式10）	
	○災害用伝言ダイヤル「171」（様式11）	
(2)	指揮命令系統	9
	○災害発生24時間以内（営業時間内）フローチャート（図2）	
	○災害発生24時間以内（営業時間外・休日）フローチャート（図3）	
	○災害発生時指揮系統・役割分担表（様式12）	
(3)	スタッフ、応援ボランティアの安全管理	9
(4)	利用者への連絡・訪問	9
	ア 安否確認リストの作成	9
	○利用者安否確認表（様式13）	
	○利用者連絡先リスト（様式14）	
	イ 利用者情報・訪問トリアージ表作成	10
	○訪問トリアージ表（様式15）	

ウ 利用者宅の周辺地図の作成	10
3. 防災教育・訓練	10
(1) スタッフの防災教育・訓練のポイント	10
○スタッフへの防災教育・訓練（様式 16）	
(2) 利用者への災害に備えた事前対策・教育	11
○利用者への防災教育（様式 17）	
○非常持ち出し物品（様式 18）	
○特別な医療を受けている方（人工呼吸器を使用している方）（様式 19）	
○特別な医療を受けている方（在宅酸素を使用している方）（様式 20）	
○特別な医療を受けている方（人工血液透析・腹膜透析を受けている方）（様式 21）	
○特別な医療を受けている方（インスリン注射をしている方）（様式 22）	
4. 他機関との連携・情報収集	11
(1) 地域の訪問看護ステーションとの連携	11
(2) 主治医・地区医師会との連携	11
(3) 行政との連携	12
(4) 医療機関・関係施設等との連携	12
(5) その他の連携	12
5. 地域の情報収集	12
(1) 地域防災計画	12
(2) 行政・医療・福祉施設等連絡先	12
Ⅲ 災害発生時の対応	12
1. 緊急対応（発生直後～1. 2 日後）	12
(1) 災害の正確な情報を把握する	12
(2) スタッフ間の連絡	12
○職員距離別マップ（様式 8-1）	
○有事の際の出勤可否表（様式 8-2）	
○職員連絡網（様式 9）	
○災害用伝言ダイヤル「171」（様式 11）	
○徳島県災害時の安否確認サービス すだちくんメール（様式 10）	
○災害発生 24 時間以内（営業時間内）フローチャート（図 2）	
○災害発生 24 時間以内（営業時間外・休日）フローチャート（図 3）	
○災害発生時指揮系統・役割分担表（様式 12）	
(3) ステーションの施設・設備の確認	13
○被災状況確認表（様式 2）	
(4) 利用者の安否確認と緊急訪問	14
○利用者安否確認表（様式 13）	
○利用者連絡先リスト（様式 14）	
○訪問トリアージ表（様式 15）	
(5) 他機関との連携・情報交換	14
(6) 物資・物品の確保	14
2. 応急対応～継続的対応（3 日後以降）	15
(1) ステーションの施設・設備の復旧	15
(2) 利用者への訪問	15
(3) スタッフの確保	16

(4) 他機関との連携	16
(5) 物資・物品の確保	16
IV 災害後のこころのケア	17

## 【資料】

図1 災害対策・災害対応の視点（事前対策）	22
図2 災害発生24時間以内（営業時間内）フローチャート	23
図3 災害発生24時間以内（営業時間外・休日）フローチャート	24

## 【参考様式】

様式1 施設・設備定期点検表	26
様式2 被災状況確認表	27
様式3 備蓄品点検表（非常用品）	28
様式4 備蓄品点検表（看護用品）	29
様式5 平時訪問時カバン内物品 医療材料等	30
様式6 平時訪問時車搭載物品 生活・衛生用品等	31
様式7 災害時連絡表	32
様式8-1 職員距離別マップ	33
様式8-2 有事の際の出勤可否表	34
様式9 職員連絡網	35
様式10 徳島県災害時の安否確認サービス すだちくんメール	36
様式11 災害用伝言ダイヤル「171」	37
様式12 災害発生時指揮系統・役割分担表	38
様式13 利用者安否確認表	39
様式14 利用者連絡先リスト	40
様式15 訪問トリアージ表	41
様式16 スタッフへの防災教育・訓練	42
様式17 利用者への防災教育	44
様式18 非常持ち出し物品	45
様式19 特別な医療を受けている方（人工呼吸器を使用している方）	46
様式20 特別な医療を受けている方（在宅酸素を使用している方）	47
様式21 特別な医療を受けている方（人工血液透析・腹膜透析を受けている方）	48
様式22 特別な医療を受けている方（インスリン注射をしている方）	49
◇利用者用「災害（緊急）支援手帳」	50
災害支援手帳	50
災害支援手帳（人工呼吸器）	51
災害支援手帳（在宅酸素）	52
災害支援手帳（透析）	53



## はじめに

私たちは、地震や洪水、風害、干ばつ、疾病、大規模事故等、災害と隣り合わせの生活をしております。近年では、阪神・淡路大震災、地下鉄サリン事件（平成7年）、東日本大震災（平成23年）、熊本地震（平成28年）等の大災害の他、温暖化による豪雨災害が、毎年のように日本各地で発生し、大きな被害が出ております。また、令和2年に新型コロナウイルス感染症が、日本で初めて確認されて以降、国内のあらゆる地域で感染が蔓延し、私たちの生活に多大な影響を及ぼしております。

令和3年3月の地震調査委員会の発表によると、今後30年以内に震度6弱以上の激しい揺れに見舞われる確率は、南海トラフなど海溝型の巨大地震が予測される地域では高い確率となっており、徳島市・高知市では75%とされています。「強い揺れに見舞われない地域はない」という認識のもと自分の住んでいる地域の状況を確認し、備えを進める必要があります。

令和3年度介護報酬改定では、感染症や災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画の策定、研修の実施、訓練の実施が義務付けられました。訪問看護ステーションとして今後も起こりえる事態に対応できるよう日頃から災害対策を備えておくことが重要です。災害発生時には、地域で求められる役割を果たすべく、利用者に必要なサービスを継続的に提供できるよう準備を整えておくことが求められています。

徳島県看護協会が作成した『災害対策マニュアル』は、作成後数年が経過しており、この度見直しを図る必要性を感じ、改定の運びとなりました。改訂内容は、マニュアルの内容をより詳細にするとともに、業務継続計画（BCP）、心のケア等を追加しました。自施設での災害対策マニュアルの作成や見直しにご活用ください。

令和4年3月吉日

- \*本書の1～16頁は『訪問看護ステーションの災害対策 第2版 追補版』（全国訪問看護事業協会編集・2021年発行）を底本にし、許諾を得て作成しています。
- \*本冊子より、一部および全文を引用する場合は必ず上記文を明記するとともに、底本を確認の上、必要な許諾を得てください。
- \*無断複写は著作権法上での例外を除き禁じられています。

# I 訪問看護事業所における災害時の業務継続計画（BCP）の作成

## 1. 災害時の訪問看護事業所の役割

訪問看護とは、病気や障がいをもった人が住み慣れた地域や家庭で、その人らしく療養生活を送ることができるように、看護師等が生活の場へ訪問して看護ケアを提供し、自立を促し療養生活を支援するサービスである

その役割は災害時においても同様であり、そのために、訪問看護事業所では以下の3つの観点から災害対策を講じる必要がある

### (1) 利用者に対する災害時看護の提供

災害時にスタッフの安全を確保しつつ、利用者の安全確保と在宅療養生活の継続を目指した看護サービスの提供が重要になる

### (2) 地域看護の一機関としての役割の発揮

個々の利用者へのケアにとどまらず、地域医療・ケアチームの一員として地域の状況に即した役割が求められる。特に大規模災害時には市町村や保健所、避難所、公民館など地域のあらゆる場が災害医療・看護の提供の場になる。地域を熟知した訪問看護師ならではの素早い判断と応用力の発揮が求められる

### (3) 管理者が危機管理能力を身に付け、業務継続計画（BCP）を実践

災害時の管理者のマネジメントは危機管理能力を含めて重要になる。平時より、災害が発生した時の訪問看護活動の優先順位等業務継続計画（BCP）を立案し、災害に対する教育や訓練などを行うことが必要である

## 2. 業務継続計画（BCP）の概要

BCP（Business Continuity Plan：業務継続計画）とは、大地震等の自然災害、感染症の蔓延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測事態が発生した場合においても、重要な事業を中断させない、または、中断した場合にも可能な限り、短い期間で復旧させるための方針、体制、手順書を示した計画のことである<sup>1)</sup>

### < BCP において重要な取組（例） >

- ・各担当者をあらかじめ決めておくこと（誰が、いつ、何をするか）
- ・連絡先をあらかじめ整理しておくこと
- ・必要な物資をあらかじめ整理、準備しておくこと
- ・上記を組織で共有すること
- ・定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと 等

## 3. 訪問看護事業所における BCP の目的

### < 災害対策に注目すべき3つの理由 >

#### (1) 利用者・家族のため

利用者や家族の健康・身体・生命と生活の場が危機的になるためである  
→安全を確保すること

(2) 職員のため

スタッフや管理者が長時間勤務や精神的打撃により危機的状態になるためである  
→過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置

(3) 事業所経営、ひいては地域のため

訪問看護事業所の事業継続が危機状態になり、地域医療に貢献できなくなるためである

表1のチェックリストを使用して、災害時の自助を考えてみましょう

#### 4. 訪問看護事業所におけるBCPの取り組み

(1) 人的資源（スタッフ）

人的資源の「人」は、スタッフや管理者を指す  
災害発生時、スタッフや管理者の安全を第一に確保するための指針・方針、迅速な安否確認の方法などが検討すべき内容である

(2) 物的資源（カネ）

事業運転資金の確保が必要  
(必要な事業運転資金を平時から意識して積み上げる)

(3) 物的資源（モノ・情報）

災害発生時に確保・運用すべき移動手段や通信手段、衛生資機材、帰宅困難スタッフが生活できるような備蓄品等を指す

(4) 利用者

訪問看護サービスを受けている人は、災害時に「要援護者」に該当する方が多い。個別な対応が求められるケースが少ないことから、平時に訪問看護師としてかかわる中で、その人の生活状況を確認しておき、その上で、さまざまな災害を想定した計画を立てておく必要がある

表1 訪問看護事業所におけるBCP作成時のチェックリストの例

体制等	運営	地域防災計画について把握していますか
		事業所の周辺地域の脆弱性から、災害によって生じ得る問題を想定・把握していますか
		事業所の事業活動がどうなるかを検討し、BCPを策定していますか
		他の訪問看護事業所や医療機関・介護施設・行政等と、相互支援に関する対応計画・指針がありますか
		あなたの事業所のどの事業を優先的に継続・復旧するための対応計画・指針がありますか
	利用者	利用者に生じ得る問題を想定・把握していますか
		利用者の個別支援計画書を把握していますか
		利用者が継続的にサービスを受けられる体制を策定していますか
		利用者・家族が3日以上、自立して生活できる仕組みを整えていますか
		契約書に災害時には訪問できない可能性があることを明記し、説明していますか
人的資源 (スタッフ)	スタッフの安全確保において生じ得る問題を想定・把握していますか	
	スタッフの安全確保のための対応計画・指針がありますか	
	スタッフ間の緊急連絡において生じ得る問題を想定・把握していますか	
	スタッフ間の緊急連絡計画・指針がありますか	
	管理者やスタッフの参集において生じ得る問題を想定・把握していますか	
	管理者等の指揮する者と連絡が取れない場合の計画・指針がありますか	
	スタッフの参集に関する対応計画・指針がありますか	
	スタッフのシフト調整において生じ得る問題を想定・把握していますか	
	スタッフのシフト調整に関する対応計画・指針がありますか	
	物的資源	モノ
移動手段の確保・手配に関する対応計画・指針がありますか		
連絡手段の確保・手配において生じ得る問題を想定・把握していますか		
連絡手段の確保・手配に関する対応計画・指針がありますか		
衛生資器材の確保・手配において生じ得る問題を想定・把握していますか		
衛生資器材の確保・手配に関する対応計画・指針がありますか		
事業所の建物に生じ得る被害・問題を想定・把握していますか		
事業所の建物が使用できない場合の対応計画・指針がありますか		
帰宅困難なスタッフ等が事務所で生活する可能性を想定していますか		
帰宅困難なスタッフ等が事務所で生活できるように生活備品を確保していますか		
カネ		資金の確保・手配において生じ得る問題・被害を想定・把握していますか
		1週間または1か月程度、事業を中断した際のキャッシュフローを把握していますか
		1か月分程度の事業運転資金に相当する額を把握していますか
		資金の確保・手配に関する対応計画・指針がありますか
		事業の再開に必要な保険に加入していますか
		緊急時のための事業資金の予備を確保していますか
		災害時の資金調達支援制度(補助金・助成金・融資制度等)を把握していますか
		利用者の移動・死亡などによる収入源の問題を想定していますか
		新たな利用者獲得に向けた取り組みに関する対応計画・指針がありますか
		連絡先情報の保存・管理に関して生じ得る問題を想定・把握していますか
情報	連絡先情報の保存・管理に関する対応計画・指針がありますか	
	スタッフ・利用者・連絡先事業所・施設等の連絡先一覧のリストを作成していますか	
	カルテに生じ得る問題を想定・把握していますか	
	事業所以外の場所に利用者のカルテ情報のコピーまたはバックアップをしていますか	
	カルテ等のシステムが使用できない場合の記録方法を決めていますか	

出典：石田千絵、一般社団法人全国訪問看護事業協会編：訪問看護事業所における災害時の事業継続計画、訪問看護ステーションの災害対策 第2版 追補版：マニュアル作成と活用、P17、2021年11月、日本看護協会出版会

## 介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等についての紹介

介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等については、下記より、ダウンロードできます

### 介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html#%EF%BC%96](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html#%EF%BC%96)

### <自然災害編>

- ・自然災害発生時の業務継続ガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/000749543.pdf>

- ・ひな形



## 2) 業務継続に向けた取組の強化

### 概要 【全サービス★】

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を義務づける。その際、3年間の経過措置期間を設けることとする【省令改正】

### (参考) 介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）ガイドラインについて

- 介護サービスは、利用者の方々やその家族の生活に欠かせないものであり、感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが重要
- 必要なサービスを継続的に提供するためには、また、仮に一時中断した場合であっても早期の業務再開を図るためには、業務継続計画（BusinessContinuityPlan）の策定が重要であることから、その策定を支援するため、介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等を作成

（令和2年12月11日作成、必要に応じて更新予定）

掲載場所：[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/talsakumatome\\_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/talsakumatome_13635.html)

#### 介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

##### ❖ ポイント

- ✓ 各施設・事業所において、新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応や、それらを踏まえて平時から準備・検討しておくべきことを、サービス類型に応じた業務継続ガイドラインとして整理
- ✓ ガイドラインを参考に、各施設・事業所において具体的な対応を検討し、それらの内容を記載することでBCPが作成できるよう、参考となる「ひな形」を用意

##### ❖ 主な内容

- ・BCPとは、
  - ・新型コロナウイルス感染症BCPとは（自然災害BCPとの違い）
  - ・介護サービス事業者に求められる役割
  - ・BCP作成のポイント
- ・新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応等（入所系・通所系・訪問系）等

#### 介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

##### ❖ ポイント

- ✓ 各施設・事業所において、自然災害に備え、介護サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや発生時の対応について、サービス類型に応じた業務継続ガイドラインとして整理
- ✓ ガイドラインを参考に、各施設・事業所において具体的な対応を検討し、それらの内容を記載することでBCPが作成できるよう、参考となる「ひな形」を用意

##### ❖ 主な内容

- ・BCPとは、
  - ・防災計画と自然災害BCPの違い
- ・介護サービス事業者に求められる役割
- ・BCP作成のポイント
- ・自然災害発生に備えた対応、発生時の対応（各サービス共通事項、通所固有、訪問固有、居宅介護支援固有事項）等



出典：令和3年度介護報酬改定における 改定事項について 厚生労働省ホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/content/12404000/000768899.pdf>

# 自然災害（地震・水害等）BCP作成のポイント<sup>3)</sup>

< 1 > 正確な情報集約と判断ができる体制を構築

< 2 > 自然災害対策を「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、同時にその対策を準備

< 3 > 業務の優先順位の整理

< 4 > 計画を実行できるよう普段からの周知・研修・訓練



出典：令和2年度厚生労働省老健局 業務継続計画（BCP）作成支援指導者養成研修 厚生労働省ホームページ  
 介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続計画（BCP）作成のポイントー共通事項ー概要編> 2021年2月  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000744340.pdf>



## Ⅱ 災害に備えた事前対策

災害発生時に自分の地域ではどんな災害が発生するか予測をたてて準備する必要がある  
たとえ、マニュアルがあっても、「平時にできないことは有事にできるわけがない」と、日頃から職員間の災害に対する危機意識がないと、いざという時に役に立たない。天災は不可抗力であるが、事前準備をすることで被害を最小限にできるという事を念頭において訪問看護ステーション（以下、ステーション）で取り組んでいこう

災害発生時、ステーションに求められるのは、「災害時にスタッフの安全を確保しつつ、利用者の生命・生活の維持を目指した看護サービスを継続させること」である。訪問看護事業所として、職員や利用者、家族、地域を守るための体制を確立しておくことが必要で災害に備えた準備を整えておく

### ○災害対策・災害対応の視点（事前対策） 図 1

#### 1. 施設・設備の点検

##### (1) 施設

###### ア 立地条件の把握

立地している地盤や建物の構造、近隣周辺の環境や状況を確認しておく。さらに、駐車場が安全な場所なのか立地状況も確認しておく

- ・海沿いの地域は、津波の可能性とその高さなど
- ・河川に囲まれた地域は、河川の氾濫、浸水、崖崩れ、液状化現象など
- ・木造住宅が密集する地域では、家屋の倒壊、火災による延焼など

災害が起きた場合、被害の状況を想定し、どのように対応したらいいかを検討する自治体の防災ハザードマップ等を活用し、近くの避難場所を確認しておく

###### イ 建物の耐震性のチェック

建築物の耐震基準は 1950（昭和 25）年に制定された建築基準法で定められ、1981（昭和 56）年の改定で、新耐震設計基準が定められ、それまでの耐震設計基準が大幅に強化された

ステーションの建築年を確認し、新耐震設計基準以前の建物は耐震補強を検討するステーション内の避難通路、非常口を確認し、その通路にある障害物は撤去しておく

##### (2) 設備・備品

###### ア 施設・設備の定期点検

施設内にある防火設備が正常に作動するよう定期的に点検しておく

消火設備（消火器・スプリンクラーなど）、警報設備、避難設備などを点検する

#### ○施設・設備定期点検表 様式 1

（設備・備品、ライフライン、通信・情報、移動手段）

###### イ 施設設備・備品の耐震性の点検

地震災害に備え、レイアウト、落下防止対策、棚などの固定など日頃から点検する

###### ウ 危険物の点検

施設内にある火気使用設備などの、火災や爆発の原因となり得る危険物を点検する

### (3) ライフライン対策

ライフライン途絶時に対応するため、事前に電気・水・ガスについて十分な準備をする

特に飲料水については、ペットボトルなどで3日分、生活用品では、「トイレ」であれば簡易トイレやオムツの使用、「食事」であれば紙皿、紙コップの使用など代替手段で準備する

### (4) 通信手段と移動手段

複数の通信手段や携帯電話のバッテリー、電池の予備を確保しておく

ラジオは欠かせない情報収集の手段となる。携帯ラジオを用意すると同時に使用方法を確認し、日頃から点検を行い、予備電池も確保しておく

交通網の遮断・分断や交通渋滞で車が使えない時のために、バイクや自転車などを用意し、日頃から点検・活用しておく。さらに、広域避難地図を入手し、利用者の最寄りの避難所も把握しておく

### (5) 備蓄品（有効期限を管理）

災害時に対応できるよう、非常用品、訪問看護用品、スタッフの食料などを備蓄しておく

※新型コロナウイルス感染症における対応として、感染対策に係る資材についても在庫量、必要量の管理を行う

通常の訪問看護に必要な物品は、一週間分くらい、非常用品などは、利用者の人数に応じて個数を決めておく。衛生材料などについては、卸業者や薬局と災害時の協定を結んでおく

- |                      |      |
|----------------------|------|
| ○備蓄品点検表（非常用品）        | 様式 3 |
| ○備蓄品点検表（看護用品）        | 様式 4 |
| ○平時訪問時カバン内物品 医療材料等   | 様式 5 |
| ○平時訪問時車搭載物品 生活・衛生用品等 | 様式 6 |

### (6) 緊急時のネットワーク

災害時に連絡を取り、情報を収集するために外部の連絡先リストを作成しておく

- |         |      |
|---------|------|
| ○災害時連絡表 | 様式 7 |
|---------|------|

## 2. ステーションの体制整備

### (1) スタッフ間の連絡・報告

#### ① スタッフの緊急連絡先をまとめ、緊急時の連絡網を作成しておく

緊急時に備え、各スタッフの連絡先を確認し、連絡網には携帯メールのアドレスも登録し、連絡網のリストは全員が自宅にも置いておく

- |             |        |
|-------------|--------|
| ○職員距離別マップ   | 様式 8-1 |
| ○有事の際の出勤可否表 | 様式 8-2 |
| ○職員連絡網      | 様式 9   |

#### ② すだちくんメール（徳島県災害時の安否確認サービス）で安否確認

- |                           |       |
|---------------------------|-------|
| ○徳島県災害時の安否確認サービス すだちくんメール | 様式 10 |
|---------------------------|-------|

### ③ 災害伝言ダイヤル

#### ○災害用伝言ダイヤル「171」

#### 様式 11

※自宅がステーションに近い人が連絡網の上位へ、管理者がいない場合に備えて、第2、3の代行者を決めておく

※災害時に徒歩やバイクなどで通勤できるスタッフを把握しておく。各スタッフの自宅の位置を普段から地図で確認しておく

※災害時には各スタッフ間で安否を確認し合い、ステーションへ報告する  
ステーションと連絡が取れない場合でも通勤できるスタッフはとりあえず出勤する等、被災後の行動内容をあらかじめ決めておく

※災害発生時、通信の集中により、電話が繋がりにくくなるため、ケータイメールでの送信やネットへのアクセスはできる可能性がある

### (2) 指揮命令系統

#### ア 災害発生時フローチャートの作成

災害時の役割分担がスムーズにできるように、全スタッフが普段からフローチャートを確認しておく。「営業時間内」の場合と「営業時間外・休日」の場合との2つのパターンについて作成する

#### イ 災害発生時指揮系統の決定、役割分担

災害時に情報を正確に伝えるため、指揮命令系統を決めておく。指揮命令者が活動できない場合に備えて、第2、3の候補者も決めておく

○災害発生 24 時間以内（営業時間内）フローチャート 図 2

○災害発生 24 時間以内（営業時間外・休日）フローチャート 図 3

○災害発生時指揮系統・役割分担表 様式 12

#### ウ 応援ボランティアの活用

効果的に応援を受けるために、依頼しやすい作業内容をあらかじめ検討しておく

### (3) スタッフ、応援ボランティアの安全管理

① 応援スタッフは、被災地に業務命令で来た場合に保険が適用されるかを、ボランティアは、民間のボランティア保険などに加入しているかを、あらかじめ確認すること

② 安全に訪問看護するためにスタッフは、傷害保険に加入しておく

③ スタッフの身分証明を作成する

身分証明書（ステーション名、顔写真入り）を作成し、日頃から携帯する

④ 災害時に一般車両通行止めとなる道路が多く、行政と話し合っ、可能であれば緊急車両マークもあらかじめ交付を受けておく

### (4) 利用者への連絡・訪問

#### ア 安否確認リストの作成

災害時に利用者が避難所や親類宅に避難したり、病院に搬送されたりすることにより、利用者の居所を確認することは非常に困難である。そのため、遠方の親類など3ヶ所以上の連絡先を確認しておく必要がある

○利用者安否確認表 様式 13

○利用者連絡先リスト 様式 14

イ 利用者情報・訪問トリアージ表作成

利用者名簿や利用者台帳等の利用者情報は、ステーションの建物が火災や倒壊した場合に備える

○訪問トリアージ表 様式 15

ウ 利用者宅の周辺地図の作成

応援スタッフに訪問を依頼する場合や他機関の連携を考えて、利用者宅及び避難場所をプロットマッピングした地図を作成しておく。地図は平時より事業所内に掲示しておく

### 3. 防災教育・訓練

(1) スタッフの防災教育・訓練のポイント

災害発生時には異常な環境と心理におかれ、通常できていたことができなくなることが考えられる。そのため、日頃から防災対策の必要性や役割分担等を話し合い、スタッフ一人一人がそれぞれの立場で冷静に行動できるよう防災教育・訓練を実施する<sup>4)</sup>

定期的に防災訓練を実施

【訓練カリキュラム】

- ① 情報収集・発信訓練
  - ・利用者スタッフの安否確認
  - ・外部との連絡方法確認
  - ・すだちくんメールによる安否確認
  - ・通信機器確認
- 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
  - ・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
  - スタッフへの防災教育・訓練 様式 16
- (2) 利用者への災害に備えた事前対策・教育
  - 利用者への防災教育 様式 17
    - ア 利用者のセルフケア能力の向上を支援する
 

日頃から、利用者のセルフケア能力や家族のケア能力を高め、訪問看護師等が訪問できない場合でもケアが継続できるよう褥瘡処置や感染防止等を教育しておく

医療器具装着者に対しては、災害時に起こりうる事態へどのように対処したらよいのか、家族や本人に教育し、医療器具メーカー等の連絡先も知らせておく必要がある
    - イ 自宅の防災対策・避難場所の確認
 

利用者の寝室には背の高い家具を置かないこと、家具は固定すること、ガラスの飛散防止のため窓ガラスにフィルムを貼ること、火元周辺を整理する等防災対策に努める
    - ウ 非常持ち出し物品
 

自力で持ちこたえられるように非常持ち出し袋を備えておく

      - 非常持ち出し物品 様式 18
    - エ 利用者・家族への防災教育：特別な医療を受けている方
 

利用者・家族に対し、日頃から地震を想定して防災教育・訓練をしておく

      - 特別な医療を受けている方
        - (人工呼吸器を使用している方) 様式 19
        - (在宅酸素を使用している方) 様式 20
        - (人工血液透析・腹膜透析を受けている方) 様式 21
        - (インスリン注射をしている方) 様式 22

#### 4. 他機関との連携・情報収集

災害時に訪問看護ステーションが孤立しないよう、日頃から他機関との連携を図っておく必要があり、災害における連携協定を結んでおく必要がある

##### (1) 地域の訪問看護ステーションとの連携

近隣の訪問看護ステーション同士で、災害時にはお互いに協力できるように支援体制を整えておく

##### (2) 主治医・地区医師会との連携

災害時、利用者の病状変化や必要なケアの変更等により、主治医と連絡をとる必要があり、主治医の連絡先を複数確認していることが必要である。さらに、主治医が被災し連絡が取れない場合等を想定し、主治医以外の医師から指示をもらうなど日頃から地区医師会との連携を図っておく必要がある



### (3) 行政との連携

#### ア 情報収集

徳島県防災・危機管理情報「安心とくしま」より、地域の被災状況について情報を  
得る URL : <https://anshin.pref.tokushima.jp/bunya/saigai/>

#### イ 救援物資の供給

災害時の連絡先、調達方法等について取り決めをしておく

#### ウ 医薬品等の供給

災害時の連絡先、調達方法等の取り決めをしておく

#### エ 応援スタッフの確保

災害時の応援スタッフ要請方法等についても取り決めをしておく

### (4) 医療機関・関係施設等との連携

地域の医療機関や関連施設などと、災害時の連携について予め協定を結ぶなどの工夫  
をしておき、利用者の入院や入所について協力してもらう

### (5) その他の連携

薬局や医薬品メーカー、卸業者等とも協定を締結し、衛生材料等の供給が受けられる  
よう体制を整えておく

## 5. 地域の情報収集

### (1) 地域防災計画

地域防災計画に記載された避難所、救護所等の設置場所を地図で確認しておき、利用  
者にも周辺の避難所等を知らせておく必要がある

### (2) 行政・医療・福祉施設等連絡先

地域の行政・医療・福祉施設等の連絡先のリストを作成しておく必要がある。特に、  
地域防災計画の中で災害時の情報拠点となっている行政機関等の連絡先を把握しておく  
ことが重要である

## Ⅲ 災害発生時の対応

### 1. 緊急対応（発生直後～1. 2日後）

#### (1) 災害の正確な情報を把握する

災害時には地域の被災状況等について把握した上で適切に行動することが求められる  
市町村災害対策本部や消防署、警察署と連絡をとり、情報を入手する。携帯電話、携  
帯ラジオ、カーラジオ、パソコン等の通信手段を試し、できるだけ情報収集するように  
努める

#### (2) スタッフ間の連絡

##### ア スタッフの安否確認

##### ① 営業時間内に災害が発生した場合

営業時間内に発生した場合、ステーションにいるスタッフは声掛けをしながら、

お互いの安否を確認する。利用者宅に訪問中のスタッフは、携帯電話等により可能な限りステーションに連絡を入れ、ステーションに戻れる場合は戻る

② 営業時間外に災害が発生した場合

営業時間外に発生した場合、スタッフ同士の安否確認・連絡は困難になる事態が考えられるため、緊急連絡網により全スタッフに連絡をとるよう努め、ステーションの近くに住んでいるスタッフは、可能な場合は出勤することが望ましい

- 職員距離別マップ 様式 8-1
- 有事の際の出勤可否表 様式 8-2
- 職員連絡網 様式 9
- 災害用伝言ダイヤル「171」 様式 11

③ スタッフへの連絡方法

スタッフの安否確認は、所長からスタッフへ連絡をするだけでなく、スタッフから所長やステーションに連絡を入れ、自らの安否を伝えるように努める

すだちくんメールで安否確認する

※すだちくんメールは、徳島県災害時の安否確認サービスである

- 徳島県災害時の安否確認サービス すだちくんメール 様式 10

イ 指揮命令系統の決定

スタッフ間で連絡をとり、指揮命令系統を決定する。指揮命令者は、事前に作成しておいた災害時フローチャートを確認し、状況に応じたスタッフの役割分担をする

- 災害発生 24 時間以内（営業時間内）フローチャート 図 2
- 災害発生 24 時間以内（営業時間外・休日）フローチャート 図 3

ウ スタッフの役割分担

スタッフは指揮命令者に従い、各自の役割分担内容を確認し、遂行する

- 災害発生時指揮系統・役割分担表 様式 12

(3) ステーションの施設・設備の確認

ア 施設の確認

災害発生時には、ガス等火気器具の火元確認や危険物の安全を確かめるとともに、建物・設備の点検、破損状況の確認等を行う

- 被災状況確認表 様式 2  
(ライフライン、設備・備品、通信・情報、移動手段)

■ガス

ガス漏れに注意する。少しでもガス臭がする場合は、窓を開けて空気の入れ替えを行い、元栓を閉める。ガスボンベの転倒や屋外配管のガス漏れの場合にはガス業者に連絡し、処理を依頼する。ガス漏れがないことを確認するまで火気や電気器具は使用しない

■電気

停電しなかった場合、電気器具のプラグが抜けていることがあるので、必ずコンセントを点検する。停電した場合、「通電火災」を防止するため、電気器具は全てコンセントから抜き、ブレーカーを切っておく

#### イ 設備・備品の確認

ステーション内にある設備・備品や訪問看護用品・救急治療用品、救援物資等の備蓄品の破損状況を確認する。また、通信機器や交通手段の利用が可能かどうか確認する

#### ウ 出火防止

出火した場合は、大声で周囲の応援を求め、手近な消火器等で初期消火にあたる。火が天井に回っていたら消火は難しいため、直ちに消防署へ通報し、避難する

大規模災害の場合には通信手段が断絶したり、消防署に要請が殺到したりと来られない場合があるため、初期消火は地域住民と共同で消火活動に努める

地震で断絶した電気やガスが復旧した際に電気器具の電源を入れたままにしていると通電火災等の二次災害がおこる可能性があるため、電源を切り、コンセントを抜いておく

ガスは元栓を閉めておく

#### (4) 利用者の安否確認と緊急訪問

利用者の安否確認を行う

利用者に直接連絡がとれない場合は、緊急連絡者に連絡をとり、利用者宅を訪問する、利用者の住居近くの避難所や救護所に出向くなどの手段で安否確認を行う。安否確認による情報をもとに、利用者被災状況リストを作成する。利用者の被災状況や処置の必要性等から優先的に訪問すべき人を把握、優先度の高い利用者から訪問するように努める

○利用者安否確認表 様式 13

○利用者連絡先リスト 様式 14

○訪問トリアージ表 様式 15

#### (5) 他機関との連携・情報交換

##### ア 主治医・地区医師会との連携

主治医と連絡をとり、利用者の安否・入所等の情報を交換し、指示をもらう。主治医と連絡がとれない場合は、地区医師会を通じて連絡するようにする。どうしても、主治医と連絡がとれない場合は、地区医師会から替わりの医師を紹介してもらう

##### イ 行政との連携

徳島県防災・危機管理情報「安心とくしま」より、地域の被災状況や利用者等の情報収集を行う URL : <https://anshin.pref.tokushima.jp/bunya/saigai/>

##### ウ 医療機関・関連施設等との連携

地域の医療機関の受入可能状況等の情報や関連施設の入所可能状況等の情報を得る

##### エ その他の連携

徳島県訪問看護支援センターや徳島県訪問看護ステーション連絡協議会等に連絡し、被災状況や必要物品等について報告し、必要に応じて必要な物品や人員等を要請する

#### (6) 物資・物品の確保

##### ア 水の確保

災害発生時には断水することがある。飲料水とトイレ用水の確保が必要である

飲料水として一人1日3リットルは必要であり、備蓄している飲料水を使用する



- 行政の給水車などにより水を確保する
- イ 乗り物（移動手段）の確保  
道路の寸断や家屋の倒壊等により自動車が走行できなくなる場合、渋滞で身動きがとれなくなったりする場合があるため、バイクや自転車等の乗り物を確保しておく  
自転車については、道路にガラスの破片や釘などが散乱していることが多いため、パンクがしにくいマウンテンバイクがより役に立つ
- ウ 訪問看護の持参品と救急医療用品の確保  
看護用品や救急医療用品については、ステーション内に備蓄してある物の使用可能状況を調べ、利用できるものを1ヶ所に集めておく  
必要な医薬品の支給は行政と連携し、要請する<sup>5)</sup>
- エ 救援物資  
事前に行政と協定を結び、救援物資の支給を要請する

## 2. 応急対応～継続的対応（3日後以降）

### (1) ステーションの施設・設備の復旧

- ア 施設・設備の復旧  
施設整備点検業者に被害状況を報告し、対応してもらう  
建物が崩壊している場合、復旧までの間事務所の移転等を検討する  
ライフラインの復旧や建物の修復についても業者等に連絡する<sup>6)</sup>
- イ ステーション内部の片付け  
訪問看護の実施に必要なカルテや記録類、訪問に必要な物品から片付け始める

### (2) 利用者への訪問

- ア 訪問の優先度  
医療器具装着者や急変が予測される利用者など、優先度の高い利用者から訪問する
- イ 訪問時の持参品  
訪問時には、通常の訪問に必要な訪問看護用品の他に救急医療用品も必要になる。  
利用者のみならず、利用者の家族や近隣の人々が負傷等で手当てが必要になる場合を考慮し、物品や薬品を多めに持参する<sup>7)</sup>
- ウ 訪問方法  
大規模災害の場合には、通行止めや渋滞のため車が使えない場合がある。バイクや自転車、徒歩で訪問する
- エ 災害時のケア  
被災の体験の話を聞くなど、利用者のこころのケアにも注意を払う必要がある
- オ 訪問看護の提供  
通常と異なった状況下においても、代用品等を用いて、必要な訪問看護サービス内容が提供できるように努める必要がある
- カ 避難所等への訪問  
電話や自宅への訪問で居場所がつかめない利用者については、避難所に避難している場合があるので、情報を収集する

### (3) スタッフの確保

#### ア スタッフの出勤手段の確保

交通機関が麻痺している場合は、スタッフは通常の方法では出勤できないことがある

スタッフにバイクや自転車で通勤してもらう必要があり、バイクや自転車を確保する<sup>8)</sup>

#### イ スタッフの役割分担

スタッフは指揮命令者に従い、各自の役割分担内容を確認し、遂行する

#### ウ 応援スタッフの受入

多くの調整と対応が必要となる。他の訪問看護ステーションからの応援では、業務命令で派遣すれば保険が適応される

#### エ スタッフの健康管理（こころのケア）

スタッフ自身も被災者であり心理的・身体的ストレスは非常に大きい。スタッフと密にコミュニケーションをとり、悩みや不安を共有する事も効果的である

### (4) 他機関との連携

#### ア 近隣の訪問看護ステーションとの相互協力

情報交換と物資の融通、スタッフの応援態勢を整える

#### イ 主治医・地域医師会との連携

主治医と情報交換し指示を受ける。主治医と連絡が取れない場合は医師会に連絡する

#### ウ 行政との連携

地域の被災状況や利用者に関する情報収集、救援物資や医薬品などの供給、応援ボランティアの要請などを行う

#### エ その他の連携

徳島県看護協会訪問看護支援センターや訪問看護ステーション連絡協議会に被災状況や必要物品などを報告する

### (5) 物資・物品の確保

#### ア 訪問看護・救急医療用品の確保

事前に行政と協定を結び、医薬品の早期使用や医薬品の支給、衛生材料の供給を依頼する。関連医療機関や薬局からも情報を得ておく

#### イ 救援物資

事前に行政と協定を結び、救援物資の支給を要請する

## IV 災害後のこころのケア<sup>9)</sup>

災害時、災害地域内の訪問看護ステーションは自らも被災者であるが、被災現場において最も早く医療・看護を提供できる医療機関の一つとしてその役割は重要なものである

とりわけ、看護職等職員は被災者であり災害支援者であり、食事や休養が不十分な環境の中でも仕事を続けることになるため、職員へのこころのケアへの対応が重要となってくる

### 『私たち自身のこころのケアも忘れないで！』

#### 二次受傷と燃え尽き症候群

ケアに当たるスタッフは、被災者と同じ状況に置かれている。災害という外傷的体験で精神的打撃を受け、こころと身体にいろいろな変化が起こる（二次受傷）。以下のようなストレス症状がないか時々自分でチェックしてみよう

- ・ 災害現場の光景が突然目に浮かぶ
- ・ 睡眠障害
- ・ 強い無力感や悔しさを感じる
- ・ 気分、感情がすぐれない
- ・ 憂うつ、気が滅入る
- ・ 飲酒、喫煙量が増加か、減少
- ・ 胃腸の調子が悪い
- ・ 悪夢をよく見る
- ・ 食欲不振
- ・ 脱力感、強い疲労感を感じる
- ・ 強い罪悪感や自責感を持つ
- ・ 涙もろくなる
- ・ 落ち込みやすい、悲観的になる
- ・ 興奮気味、常に緊張している
- ・ 集中力がなくなる
- ・ 怒りっぽくなる

#### ストレス対処法

- ① ストレスの兆候が現れたら、恥じることなく、自分の気持ちやストレスに感じていることを素直に認めよう
- ② 現場でどんな活動をしたか、事実関係を簡単に報告してから仕事を解こう
- ③ 自分の行動をポジティブに評価しよう
- ④ 自分の体験・目撃した災害状況やそれに対する自分の気持ちを仲間と話し合う
- ⑤ 自分だけで何とかしようと気負わず、自分の限界を知り、仲間と話し合い、お互いに声をかけながら仕事をするのが大切である
- ⑥ 時々、仕事から離れ、体を伸ばしたり、深呼吸をしよう
- ⑦ 家族や友人と過ごせる時間を大切にしよう
- ⑧ 休めるときは十分に休もう

#### 注意が必要なサイン

次のようなサインが現れたら専門家に相談をしたり、心身を休ませよう

- ① 前述のストレス症状が強すぎると感じる

- ② お酒の量が増えた、飲まずにはいられないと感じる
- ③ 災害に関連した光景が、突然、繰り返しよみがえり不快となる
- ④ 集中力や記憶力が低下したと感じる、簡単なミスが増えてきた

### 組織的な対応

- ① 災害直後はやむを得ないとしても、役割分担と業務ローテーションを明確化する
- ② スタッフのストレスについて、それを恥じるのではなく、適切に対処すべきであることを教育していく
- ③ 心身の変調についてチェックリストを本人に渡し、必要があれば健康相談を受けられるようにする
- ④ 利用者の心理的な反応として、怒りなどの強い感情を向けられることを伝えておく
- ⑤ 訪問業務の価値を認め、労をねぎらう

### 管理者の役割

スタッフの安全だけでなく、ストレスについても配慮し、必要な心理的支援をする

- ① 管理者自身がストレス処理のよいお手本になる
- ② 役割分担や業務を明確に指示する
- ③ スタッフのことを気にかけていることを行動で示す
- ④ どんなに忙しくてもスタッフに定期的に休息を取らす
- ⑤ ミーティングを開き、全体でストレス処理を行う  
(ストレス処理のアドバイスがあれば効果的である)
- ⑥ 問題がありそうなスタッフについては、個別に専門家の力を借りるように勧める

## <引用文献>

- 1 ) 内閣府防災担当：事業継続ガイドライン第三版：あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応.平成 25 年 8 月.2013.p3.内閣府ホームページより.  
<<http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyuu/pdf/guideline03.pdf>>
- 2 ) 厚生労働省：令和3年度介護報酬改定における 改定事項について. 2021年 1月. p4. 厚生労働省ホームページより.  
<<https://www.mhlw.go.jp/content/12404000/000768899.pdf>>
- 3 ) 厚生労働省：令和2年度厚生労働省老健局 業務継続計画（BCP）作成支援指導者養成研修 介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続計画（BCP）作成のポイント ー共通事項ー〈概要編〉. 2021年2月. P5. 厚生労働省ホームページより.  
<<https://www.mhlw.go.jp/content/000744340.pdf>>
- 4 ) 一般社団法人全国訪問看護事業協会編：災害に備えた事前対策. 訪問看護ステーションの災害対策 第2版 追補版：マニュアルの作成と活用. P39. 2021年11月. 日本看護協会出版会
- 5 ) 一般社団法人全国訪問看護事業協会編：災害発生時の対応（直後～72時間）. 訪問看護ステーションの災害対策 第2版 追補版：マニュアルの作成と活用. P46. 2021年11月. 日本看護協会出版会
- 6 ) 一般社団法人全国訪問看護事業協会編：災害発生時の対応（3日～1ヶ月）. 訪問看護ステーションの災害対策 第2版 追補版：マニュアルの作成と活用. p53. 2021年11月. 日本看護協会出版会
- 7 ) 一般社団法人全国訪問看護事業協会編：災害発生時の対応（直後～72時間）. 訪問看護ステーションの災害対策 第2版 追補版：マニュアルの作成と活用. P48. 2021年11月. 日本看護協会出版会
- 8 ) 一般社団法人全国訪問看護事業協会編：災害発生時の対応（3日～1ヶ月）. 訪問看護ステーションの災害対策 第2版 追補版：マニュアルの作成と活用. p54. 2021年11月. 日本看護協会出版会
- 9 ) 東京都福祉保健局：災害時の「こころのケア」の手引き. 2008年5月. P18. 東京都福祉保健局ホームページより.  
<<https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/chusou/index.html>>



## 【資料編】

## 災害対策・災害対応の視点

## 事前対策

## 訪問看護ステーションの対策・対応

- 施設・設備の点検(平時・災害発生時)
  - ・施設 様式1 様式2
  - ・設備、備品
  - ・ライフライン
  - ・通信機器・移動手段
- 備蓄品の点検
  - ・非常用品 様式3
  - ・看護用品(災害時訪問持参品含む) 様式4
  - 平時訪問時カバン内物品 様式5
  - 平時訪問時車搭載物品 様式6
  - ・災害時連絡表(関係機関) 様式7
- スタッフ間の連絡・報告
  - ・職員距離別マップ・職員連絡網 様式8・9
  - [すだちくんメール](#) 様式10
  - [災害用伝言ダイヤル171](#) 様式11
- 指揮命令系統
  - ・災害時フローチャート
  - ・災害発生時指揮系統・役割分担表 様式12
  - 応援スタッフの依頼内容も検討しておく
- スタッフへの防災教育・訓練 様式16
  - ・利用者安否確認表 様式13
  - ・利用者連絡先リスト 様式14
- スタッフの安全管理
  - ・スタッフの障害補償等の有無の確認
  - ・支援時のスタッフの身分証明書の携帯

## 利用者への対策・対応

- 利用者への連絡・訪問
  - ・利用者安否確認表 様式13
  - ・利用者連絡先リスト作成 様式14
  - ・利用者情報(利用者名簿等)の整備
  - ・利用者宅の地図作成
  - 利用者宅やスタッフ宅をマッピングした災害マップの作成をしておくと有用である
  - ・災害伝言ダイヤルの使用法の説明
  - ・すだちくんメールの登録
- 利用者への防災教育・訓練 様式17
  - ・利用者用「災害時の緊急連絡先リスト」の作成
  - ・自宅の防災対策
  - ・非常持ち出し物品 様式18
  - ・セルフケア能力の向上を支援する
  - ・医療依存度の高い利用者への事前対策・教育をしておく
- 特別な医療を受けている方
  - ・人工呼吸器 様式19
  - ・在宅酸素 様式20
  - ・人工血液透析・腹膜透析 様式21
  - ・インスリン注射 様式22
- ・避難場所の確認
- ・近隣住民との関わりを大切にす
- ・利用者用「災害(緊急)支援手帳」の作成
  - [災害支援手帳](#)
  - [人工呼吸器](#)
  - [在宅酸素療法](#)
  - [透析](#)
- 避難場所の一覧
  - <http://www.kokuminhogo.go.jp/hinan/index.html>

## 他機関との連携

- 他機関との連携・情報収集
  - ・地域の訪問看護ステーション
  - ・地域防災計画の確認
  - ・主治医・地域医師会との連携
  - ・行政との連携
  - ・医療機関・介護保険施設などとの連携
  - ・その他の連携
    - 徳島県看護協会訪問看護支援センター
    - 訪問看護ステーション連絡協議会
    - 日本訪問看護財団
    - 全国訪問看護事業協会など

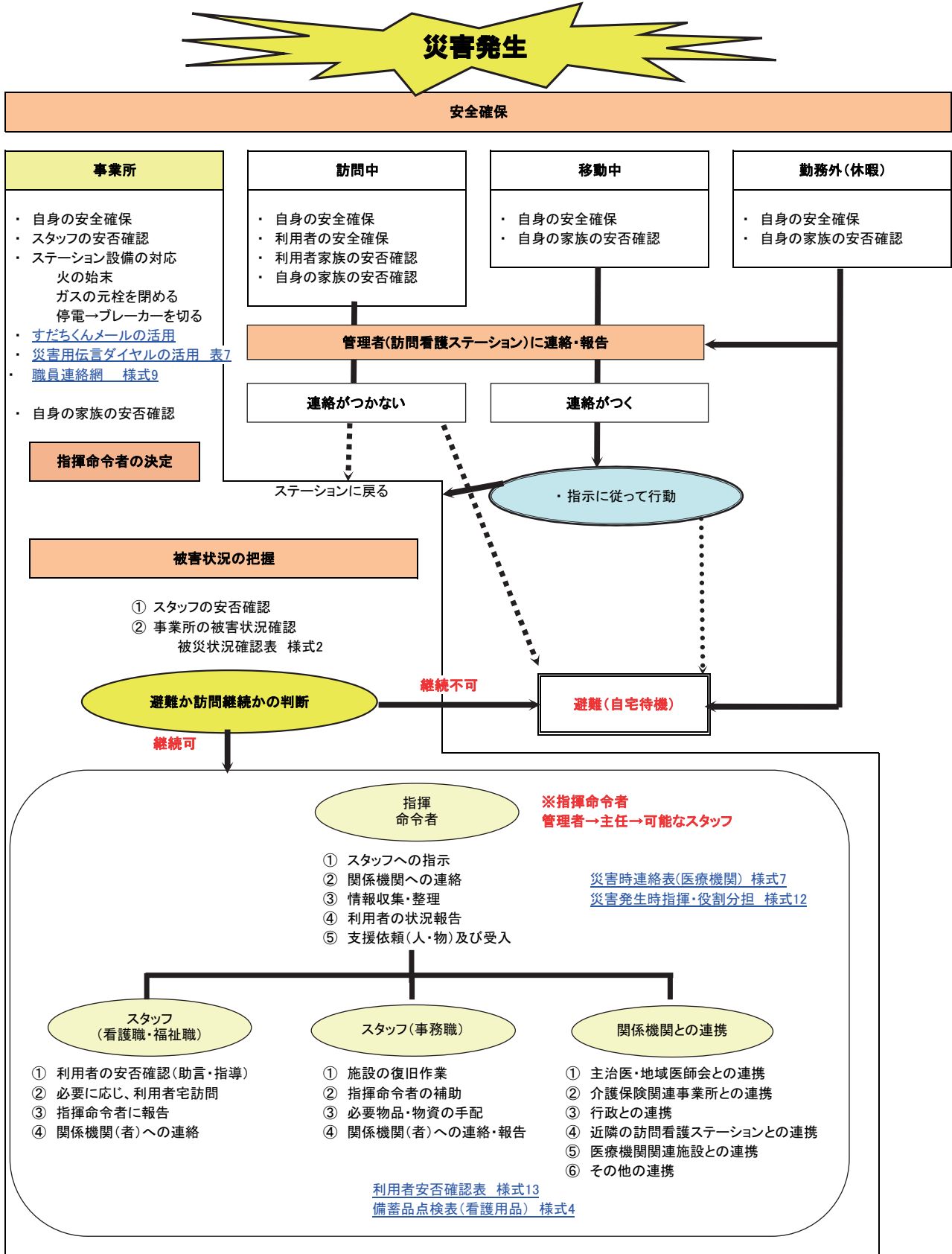
## ●関係先リンク集

- ・徳島県防災・危機管理情報 安心とくしま  
<https://anshin.pref.tokushima.jp/>
- ・徳島県内の市町村へのリンクと所在地  
<https://www.pref.tokushima.lg.jp/kenseijoho/kanrennochiiki/shichouson>
- ・都道府県避難施設一覧-内閣官房国民保護ポータルサイト  
<http://www.kokuminhogo.go.jp/hinan/index.html>



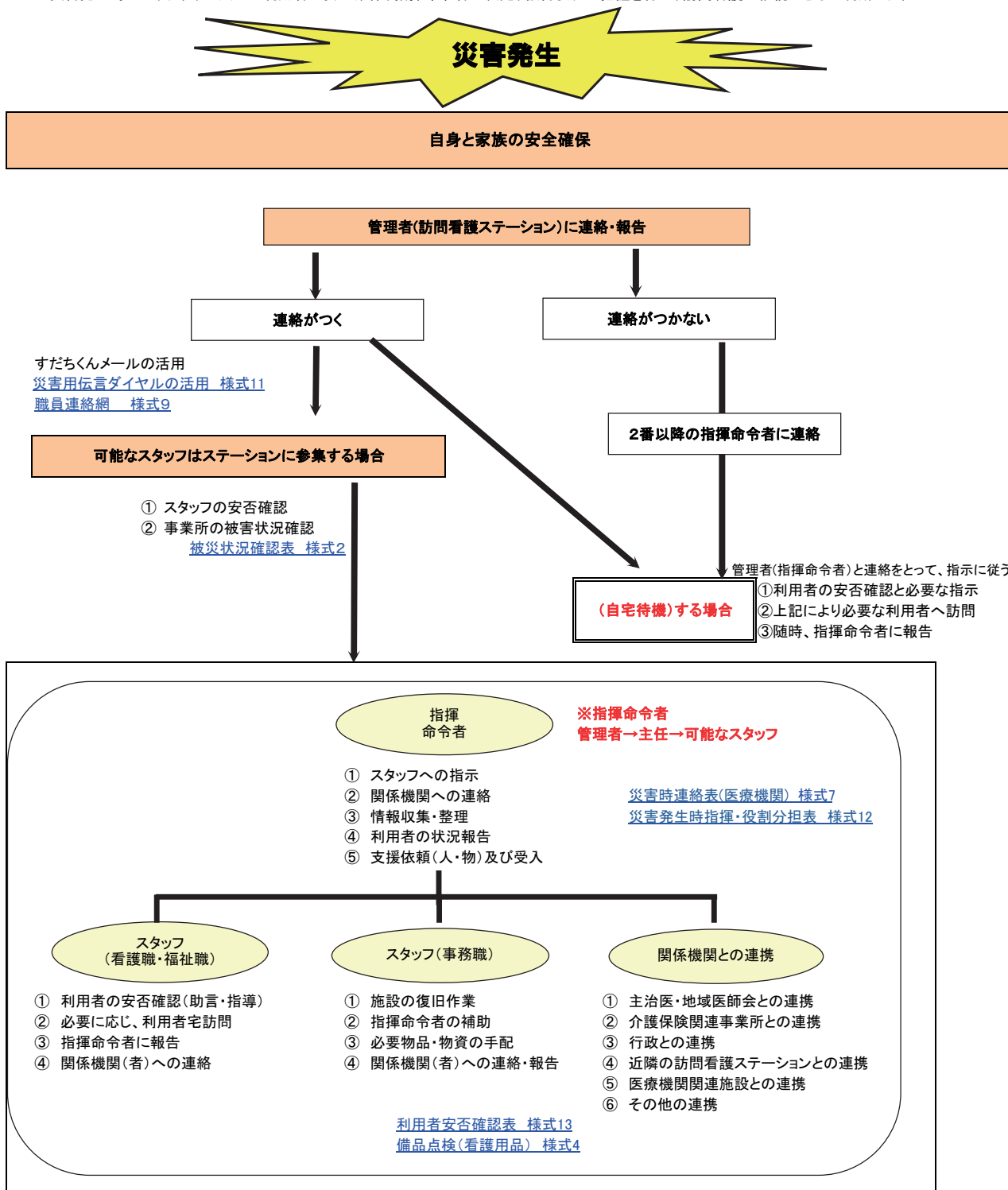
## 災害発生24時間以内(営業時間内)フローチャート

※災害発生時には、まず、スタッフと利用者の安全確保、指揮命令者の決定、被害状況の把握を行い、訪問看護が継続できるか判断します



## 災害発生24時間以内(営業時間外・休日)フローチャート

※災害発生時には、まず、スタッフと利用者の安全確保、指揮命令者の決定、被害状況の把握を行い、訪問看護が継続できるか判断します



# 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

## 施設・設備定期点検表

確認日： 年 月 日

設備・備品	ライフライン	通信・情報
<input type="checkbox"/> 消火設備 消火器・消火用バケツ スプリンクラー	<input type="checkbox"/> 飲料水 1日1人3リットル	<input type="checkbox"/> 電話 携帯電話(スマートフォン含)
<input type="checkbox"/> 警報設備 火災・ガス漏れ・漏電	<input type="checkbox"/> 生活用水 水のくみ置き・保水用具(タンク、バケツ、ホース等)	<input type="checkbox"/> FAX
<input type="checkbox"/> 避難設備 非常口・防火扉 避難経路の確保	<input type="checkbox"/> 電気 懐中電灯・電池・ランタン	<input type="checkbox"/> ラジオ・テレビ 携帯ラジオ・カーラジオ 携帯テレビ
<input type="checkbox"/> 耐震装置 冷暖房機・ボイラー エレベーター	<input type="checkbox"/> ガス カセットコンロ カセットボンベ	<input type="checkbox"/> パソコン データーバックアップ(毎日) サーバーの固定
<input type="checkbox"/> 転倒や落下防止策 物品の固定方法 扉の留め金 収納方法 (重量物の下部保管)	<input type="checkbox"/> 移動手段	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 可燃物の取り扱い 消毒薬・カセットボンベ	<input type="checkbox"/> 車両・バイク 燃料の補充	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 自転車 電動自転車(含)バッテリー	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 地図 避難所・利用者宅	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> その他 靴・長靴・リュックサック	<input type="checkbox"/>

※防火設備が正常作動するように定期点検をすること

※災害時にステーションに入れない場合のために、乗り物のスペアキーの保管場所を決めておく

※平時よりガソリンの補充をしておく

※携帯電話の充電器を常備しておく

## 被災状況確認表

確認日： 年 月 日

## ライフライン

## 電気

- 停電
- 照明器具の破損
- ブレーカー

## ガス

- 漏れ  
火気厳禁・換気
- 元栓閉め
- 
- 

## 水道

- 断水
- 水道管の破損
- 濁り
- 水漏れ
- 排水
- 天井漏れ
- 床漏れ

## 設備・備品

- 天井
- 床
- 壁
- 窓ガラス
- 出入り口
- 書庫等の備品
- 
- 

## 通信・情報

- 電話  
携帯電話(スマートフォン含)
- FAX
- ラジオ・テレビ  
携帯ラジオ・カーラジオ  
携帯テレビ
- パソコン  
インターネット通信・サーバー  
データバックアップ
- 

## 移動手段

- 道路情報・利用者情報
- 車両・バイク
- 自転車  
電動自転車(含)バッテリー
- 公共交通機関
- 地図
- その他  
靴・長靴・リュックサック

※点検時は漏電や倒壊に注意すること

## 備蓄品点検表(非常用品)

確認日： 年      月      日

設備・備品	照明・燃料	通信・情報
<input type="checkbox"/> 非常食(3日分) <input type="checkbox"/> 飲料水(3日分) <input type="checkbox"/> 調味料(塩等) <input type="checkbox"/> 段ボール・新聞紙 <input type="checkbox"/> 簡易トイレ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 大型懐中電灯 <input type="checkbox"/> ランタン <input type="checkbox"/> 乾電池(各種) <input type="checkbox"/> ライター・マッチ・ろうそく <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 住宅地図 <input type="checkbox"/> 携帯ラジオ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
生活用品	医療・衛生用品	
<input type="checkbox"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> 軍手・ゴム手袋 <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> 雨具 <input type="checkbox"/> ポリ袋 <input type="checkbox"/> 洗濯バサミ <input type="checkbox"/> ロープ <input type="checkbox"/> 使い捨てカイロ <input type="checkbox"/> 上着・下着 <input type="checkbox"/> 毛布 <input type="checkbox"/> 寝袋 <input type="checkbox"/> タオル <input type="checkbox"/> 生理用品	<input type="checkbox"/> 三角巾 <input type="checkbox"/> ガーゼ <input type="checkbox"/> 包帯 <input type="checkbox"/> ハサミ <input type="checkbox"/> アルコール製剤 <input type="checkbox"/> 使い捨て手袋 <input type="checkbox"/> プラスチックエプロン(袖付き) <input type="checkbox"/> フェイスシールド・ゴーグル <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※備蓄品については、有効期限や使用期限の確認をすること

## 備蓄品点検表(看護用品)

確認日： 年      月      日

### 設備・備品

- 非常食(乾パンなど)
- 飲料水
- 栄養補助剤
- 調味料(塩等)
- 高カロリー食品
- 電解質補助食
- 

### 医療機器

- 血圧計
- 聴診器
- 体温計(非接触体温計)
- 吸引器(手動・シリンジ)  
カテーテル・紙コップ
- ストップウォッチ
- パルスオキシメーター
- ペンライト
- 50音版
- 
- 

### 医療・衛生用品

- ガーゼ(滅菌・未滅菌)
- 絆創膏・カットバン
- 包帯
- 三角巾
- 綿棒
- 綿花・アルコール綿花
- 消毒薬・アルコール
- 褥瘡被覆材
- ゴム手袋
- ハサミ
- 浣腸液
- 蒸留水・精製水
- ワセリン
- 湿布薬・うがい薬
- 生理食塩水
- ピンセット
- シリンジ
- 点滴セット・採血用品
- フェイスシールド
- エプロン(不織布等)

### 生活用品

- 紙おむつ
- 生理用品
- マスク
- タオル
- ペーパータオル
- ウエットティッシュ
- ティッシュ
- 使い捨てカイロ
- トイレットペーパー
- 毛布
- サランラップ
- 割り箸
- ヘルメット
- 新聞紙
- 笛
- ペットボトル(空)
- ドライシャンプー
- 清拭剤
- 石けん
- バケツ

※必要な医薬品等の支給は行政及び卸業者や薬局と災害時の協定を結んでおく  
 ※災害発生時の訪問持参品については上記よりピックアップして準備しておく(下線参照)  
 ※必要品は訪問車にも乗せておく  
 ※災害発生時の移動手段として自転車などの乗り物を準備・確保しておく



平時訪問時カバン内物品 医療材料等





平時訪問時車搭載物品 生活・衛生用品等

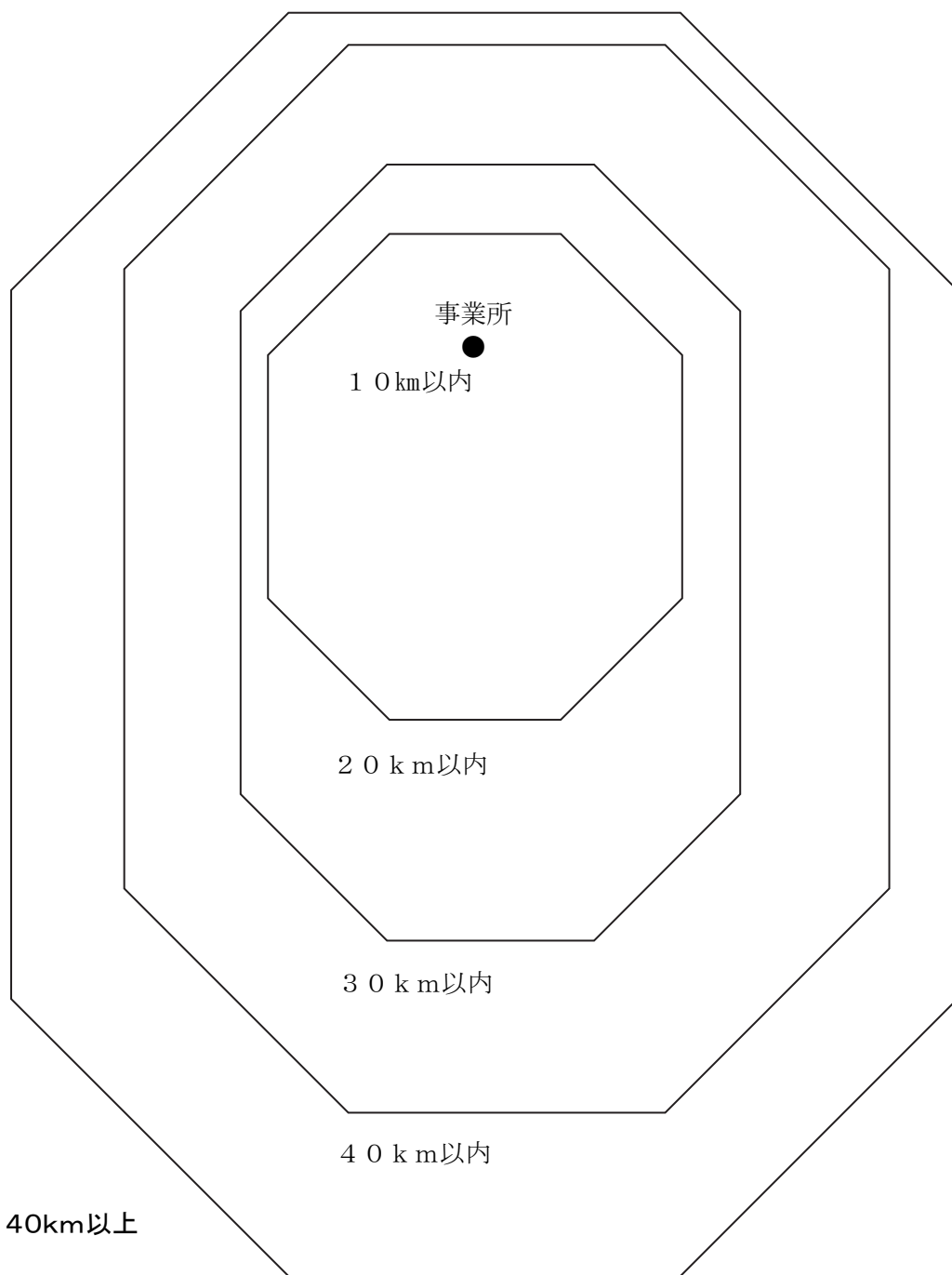


## 災害時連絡表

確認日： 年 月 日

連絡先	電話番号	備考
消防署・救急車	119	
警察署	110	
すだちくんメール		事前登録必要
災害伝言ダイヤル	171	
市町村役場		
災害拠点病院		
地域医師会		
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		
かかりつけの病院		
近隣訪問看護ステーション		
かかりつけの薬局		
福祉用具事業所		
医療機器会社		

※利用者用緊急時連絡表作成の際は、家族や親類等の連絡先を追加する

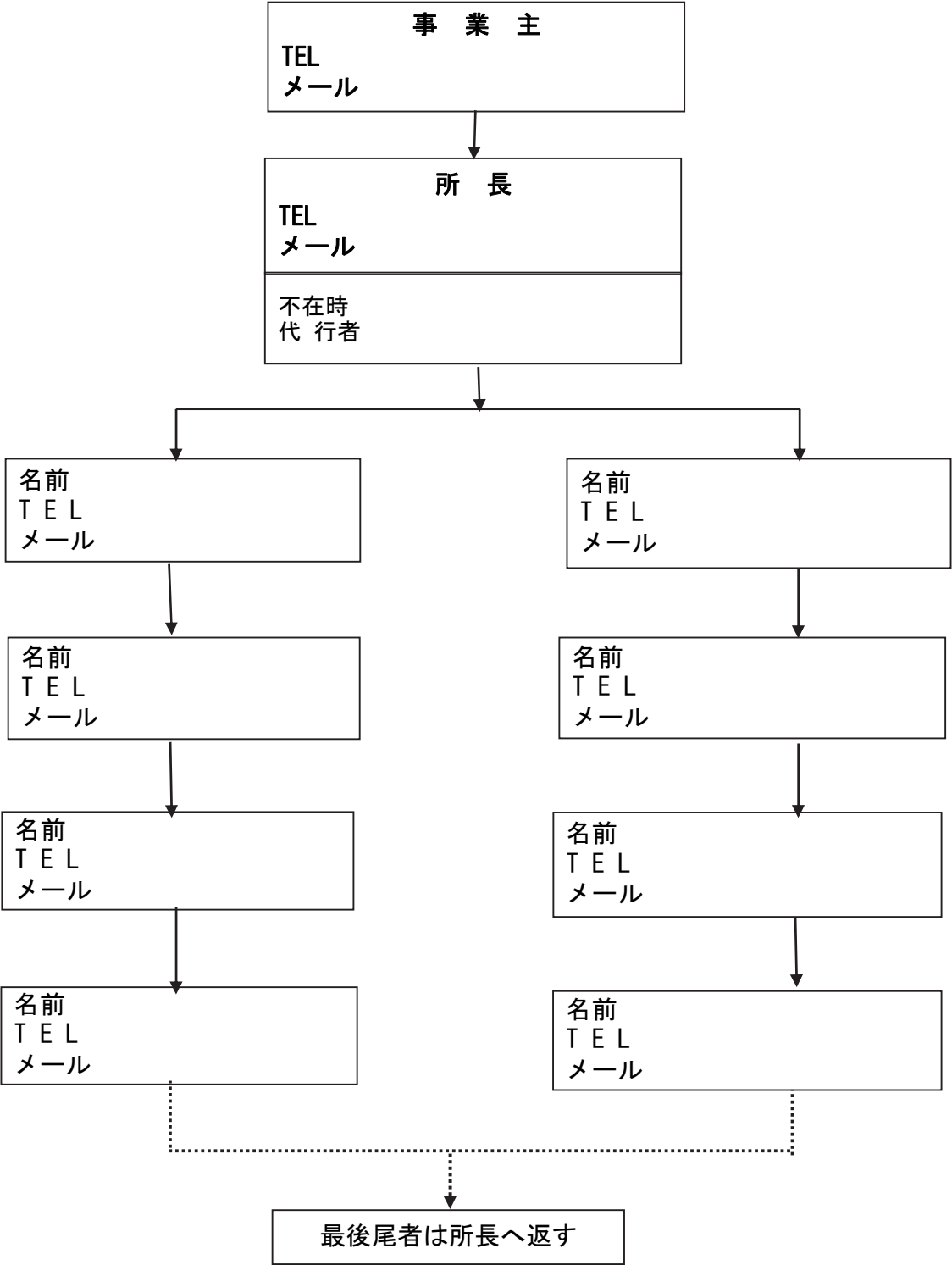


有事の際の出勤可否表 10)

名前	職種	常勤・非常勤	自宅住所	自宅と職場の距離	徒歩時間	教育 (●=済)			出勤に影響する同居家族の有無	大規模災害時における出勤の可否
						小児	呼吸器管理	感染症		
〇〇〇〇	看護師	常勤	●●●●●	2Km	30分	●	●	●	○	
△△△△	看護師	常勤	●●●●●	5Km	1.5時間	●	●	● 育見中 (2歳・4歳児)	△	
△〇△〇	看護師	常勤	●●●●●	1Km	20分	●	●	●	○	
〇△△〇〇	看護師	非常勤				●	●	● 介護中 (要介護4)	○	

出典：2021年度厚生労働科学特別研究 在宅医療の事業継続計画（BCP）策定に係る研究班：BCP策定の引き訪問看護編.2022年5月.P23  
 <<https://kakunin-site.site/0401/tebiki003.pdf>>

### 職員連絡網



- ※すだちくんメールの活用
- ※緊急時にも対応できるように、定期的に連絡訓練を行う
- ※マップを作成し利用者・SFの自宅を明示することも有用
- ※徒歩や自転車などで通勤が可能なスタッフを把握しておく
- ※スタッフ間で安否をステーションに伝える取り決めをしておく

## すだちくんメールとは

大地震（震度5強以上）発生時に、携帯電話・スマートフォン・パソコン等を用いて、家族や職員といったあらかじめ登録しているグループのメンバーの安否情報が確認できるサービスです

また、災害時だけでなく、「暮らしの情報」や「気象情報」などのお知らせメールの配信も日常的に行っています  
配信を希望するメールは、ご自身に必要なものを選ぶことができます

## すだちくんメールのしくみ



震度5強以上の地震が発生すると・・・

- ①すだちくんメール配信  
安否情報等入力依頼メールが配信されます
- ②安否情報登録  
受信したすだちくんメールから安否情報を登録します
- ③安否情報確認  
被害にあっていないかなど、他の人(グループのメンバー)の安否情報を確認できます

災害時だけでなく  
暮らしの役立ち  
情報も

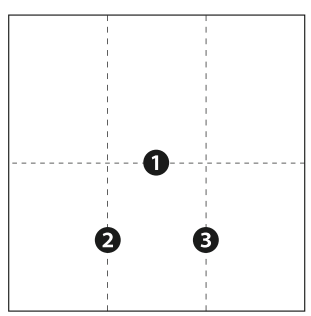


登録・活用方法などのお問い合わせ先

危機管理部 とくしまゼロ作戦課 ☎ 0120-968-184

受付時間(月～金 9:30～18:15)

<p>NTT西日本</p>  <p>災害用伝言ダイヤル <b>171</b></p> <p>～あなたの無事を伝えましょう！～</p> <p>電話を利用して被災地の方の安否情報を確認する「声の伝言板」です。</p>	<p><b>ご利用方法</b></p> <p><b>171</b> にダイヤル</p> <p>音声ガイダンスによるご案内</p> <p>録音は <b>1</b> 再生は <b>2</b></p> <p>音声ガイダンスによるご案内</p> <p>被災地の方はご自宅の電話番号を、被災地以外の方は被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。携帯電話等の電話番号でも登録可能です。</p> <p>市外局番 市内局番 お客様番号</p> <p><b>0</b> - [ ] - [ ]</p> <p>音声ガイダンスによるご案内</p> <p>ガイダンスに従い、録音（再生）</p>	<p><b>災害用伝言ダイヤル(171) ご利用の注意</b></p> <p><b>!</b> <b>ご利用できる電話</b></p> <p>加入電話、ISDN※、公衆電話、ひかり電話※、災害時特設公衆電話からご利用できます。携帯電話やPHSからもご利用いただけますが、詳しくは各通信事業者へお問い合わせください。 ※ダイヤル式電話機をお使いの場合、ご利用になれません。</p> <p><b>¥</b> <b>ご利用料金</b></p> <p>伝言蓄積等のセンター利用料は無料です。NTT東日本またはNTT西日本の電話から伝言の録音・再生をする場合の通話料は無料です。他通信事業者の電話から発信する場合の通話料については各通信事業者にお問い合わせください。</p> <p><b>ご利用の詳細案内</b> <a href="http://www.ntt-west.co.jp/dengon/">http://www.ntt-west.co.jp/dengon/</a></p>
<p>NTT西日本</p>  <p>災害用伝言板 <b>web171</b></p> <p>～あなたの無事を伝えましょう！～</p> <p>インターネットを利用して被災地の方の安否情報を確認する「web伝言板」です。</p>	<p><b>ご利用方法</b></p> <p><a href="https://www.web171.jp">https://www.web171.jp</a></p> <p>へアクセス 又は「web171」と検索</p> <p>伝言を登録する被災地の方などの <b>電話番号を入力</b></p> <p>被災地の電話番号を市外局番から入力 携帯電話等の電話番号でも登録可能です。</p> <p>説明に従い、 <b>登録/確認</b></p> <p><small>※確認時に他社の伝言板に伝言がある場合はリンクが表示されます。</small></p>	<p><b>災害用伝言板(web171) ご利用の注意</b></p> <p><b>!</b> <b>ご利用できる環境</b></p> <p>インターネット接続ができるパソコン、携帯電話、スマートフォン等でご利用できます。 ※一部の機種ではご利用になれません。</p> <p><b>¥</b> <b>ご利用料金</b></p> <p>安否情報の登録、閲覧等に伴うサービス利用料は無料です。なお、インターネット接続費用やプロバイダー利用料および、ダイヤルアップ接続の場合は通話料等が別途必要となります。</p> <p><b>ご利用の詳細案内</b> <a href="http://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/">http://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/</a></p> <p><b>VOC FREE</b> <small>このパンフレットは、環境に配慮した植物油100%のVOCフリーインキと再生紙を使用しています。</small></p>



**ご使用方法**

- 周囲の太い点線で切り取ったあと、  
**①**の点線を山折り**②**の点線を山折り  
**③**の点線を谷折りの順番で折ってください。

審査17-201-1



## 災害発生時指揮系統・役割分担表

担当者

業務内容

事業主

- ・情報収集・指揮命令
- ・関係機関への報告および情報開示

報告  
連絡  
相談



指揮

所長  
(代行者)

- ・指示・スタッフの安全確認
- ・事業所の被害状況の確認
- ・利用者の安否確認
- ・かかりつけ医・ケアマネジャー・近隣ステーション  
及び他機関との連携
- ・情報収集・情報整理・開示
- ・道路や連携病院の被害状況の確認
- ・利用者安否確認表の記載および支援優先順位の決定

報告  
連絡  
相談



指示

スタッフ氏名

- ・利用者の安否確認および報告
- ・利用者宅の被害状況
- ・かかりつけ医・ケアマネジャー・近隣ステーション  
及び他機関との連携
- ・情報収集・情報共有
- ・道路や連携病院の被害状況の確認
- ・備蓄品(看護用品・非常用品)の利用

### 注意事項

- ・身分証明書を携帯する
- ・管理者の指示に従い、役割分担し、行動する
- ・周辺環境の安全情報を得てから行動する
- ・連絡・報告は密に行う
- ・災害直後はヘルメットを装着し厚底の靴を履く

※ 災害時において、情報が正確に伝達されるよう指揮系統を決めておく。ただし、指揮命令者が活動不能の場合を考え、代行の指揮命令者を決めておく

※ 災害発生時における看護師各自の行動を記載したアクションカードの作成も有効である



利用者連絡先リスト

	Aさん	Bさん	Cさん	Dさん
名前				
住所				
生年月日				
傷病名				
血液型・感染症				
アレルギー・禁忌薬				
特別なケア				
特別な医療 (人工呼吸器等)				
緊急連絡先(自宅・携帯)				
家族・親戚等①				
家族・親戚等②				
家族・親戚等③				
訪問看護担当者				
主治医				
ケアマネジャー				
避難場所				
他のサービスの利用状況				

※災害時には利用者が避難所や親戚宅に避難することがあるため、被災していない遠方の親戚等の連絡先も確認しておく

## 訪問トリアージ表

訪問トリアージは、医療資源(医療スタッフや物品等)が制約される中で、一人でも多くの利用者に最善のケアを行うため、病態などの緊急度に応じて訪問看護の優先順位を決めることです。自事業所における訪問看護の優先順位を共有しておくことも必要でしょう

訪問看護予定表						年 月 日
利用者名	訪問トリアージ	訪問曜日 時間	担当職種	ケア内容	デイ・ショート 利用の有無	備考
	1. 訪問が必要 2. 回数調整可 3. 時間短縮・変更可 4. 中止・休止可		1.Ns 2.Ns+リハ 3.リハ	1.清潔 2.排泄援助 3.服薬 4.医療処置 5.ターミナルケア 6.リハビリ	1.デイ利用あり 2.ショート利用あり 3.デイ、ショート利用あり 4.利用なし	
A	1	日以外毎日	1	4、5	4	
B	4	火・金	3	7	1	
C	4	火・木	2	1、2	3	
D	4	水・金	2	1、4	1	
E	4	火・金	2	1、3、7	1	

エクセルを用いると、後で集計しやすい

実際に、訪問看護活動を縮小・休止する場合、主治医やケアマネジャー等と相談し、訪問看護内容を決定します

## スタッフへの防災教育・訓練

確認日： 年 月 日

### ア 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

### イ 避難訓練

- 避難経路
- 避難方法
- 連絡先
- 連絡方法

### ウ 防火訓練

- 消火訓練
- 防火設備の点検

### エ 設備・機器の点検

- 転倒落下防止策
- ライフラインの点検

### オ 備蓄用品の確認

- 非常用品の点検
- 訪問看護用品の点検

### カ 利用者へのケア提供

- ライフライン途絶時のケア提供
- 訪問時持参品の確認

### キ 外部機関との連携

- 連携内容の確認
- 連絡方法の確認

※毎年1回は確認すること

※災害体験や救命体験は「徳島県防災センター」「徳島県南部防災館」で実施可能

※避難時にはメモを貼り付けるなど居場所を知らせる取り決めをしておく

「 \_\_\_\_\_ 」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名 \_\_\_\_\_

## 利用者への防災教育

確認日： 年 月 日

## 家屋・居住環境

- 家具・機器の固定
- ベッドの利用(高床)
- 窓ガラス飛散防止  
(フィルムの貼用・カーテン)
- 崖崩れ
- 浸水       津波
- 液状化現象
- 家屋倒壊(耐震診断)

## 地震発生時

- 身を守る  
机やベッドの下に身を隠し寝ているときは布団や枕で頭を守る
- 火災防止  
ガスを止め、元栓閉める  
消火器の置き場
- 停電  
電気器具をコンセントから抜く  
避難時はブレーカーを切る

## 避難

- 避難口の整理
- 地域の避難場所  
あれば福祉避難所も
- 靴の準備
- 非常持出品の置場所
- 避難訓練

## セルフケア

- 器具管理  
緊急時の対処方法  
入院入所施設  
予備の医療材料
- 電源確保
- 緊急支援手帳作成
- 緊急連絡先

## 協力体制

- 近隣住民との関わり  
民生委員や町内会
- 介護者の確保  
家族・親類・ヘルパー等
- 地域での避難訓練  
や防災体験

## その他

- NTT災害伝言ダイヤルの使用方法
- スタチくんメールの登録
- 水分確保(3日分)  
1人1日3リットル  
3日で9リットル
- 非常持ち出し物品
- 生活用品  
給水用ポリタンク、カセットコンロ、ティッシュペーパー、ウェットティッシュ、ラップ、紙皿、紙コップ、割り箸、ドライシャンプー、ビニール袋、ロープ、長靴

※毎年1回は確認すること

※備蓄品は災害時に取りに行けるよう、倉庫や車のトランクなどに分けて備蓄しておくことと便利である

※災害体験や救命体験は「徳島県防災センター」「徳島県南部防災館」で実施可能



## 非常持ち出し物品

確認日： 年 月 日

## 貴重品類

- 現金10円玉  
(公衆電話用)
- 貯金通帳
- 印鑑
- 免許証

通帳、カード、健康保険証、運転免許証、特定疾患医療受給者証などは、コピーを用意すると良い

## 避難用具

- 懐中電灯・ランタン
- 携帯電話  
スマートフォン
- 携帯ラジオ
- 予備の乾電池
- ヘルメット・防空ずきん
- 笛

懐中電灯はできれば1人につき用意を  
避難時は靴を履く

## 生活用具

- 厚手の手袋
- オムツ・ティッシュ
- アルコールシート等
- マスク
- 缶切り
- ライター
- ナイフ
- 携帯用トイレ
- 携帯用カイロ

赤ちゃんや高齢者、障害者がいる場合は品目を考慮する

## 救急用具

- 救急箱  
(絆創膏・消毒薬等)
- 常用している薬  
3～7日分  
(お薬手帳の持参)
- 常備薬  
(胃腸薬・便秘薬)  
屯用薬・湿布薬

ビタミン剤など日ごろ使っているサプリメントなどもあると良い

## 非常食品

- 乾パン
- 缶詰
- 栄養補助食品
- あめ・チョコレート
- 飲料水

最低3日分は用意すること  
そのまま食べられるものが便利

## 衣料品

- 下着・靴下
- 長袖・長ズボン
- 防寒用ジャケット
- 雨具
- 毛布
- タオル

衣類は動きやすいものを  
セーターなどの防寒具も寒い季節には役立つ

※お薬手帳には、副作用やアレルギーもメモしておく

※非常持ち出し袋に入れ、玄関など持ち出しやすい場所に置いておく

※非常持ち出し袋は、リュックなど背負えるものを準備する

## 特別な医療を受けている方 (人工呼吸器を使用している方)

確認日： 年 月 日

### 日頃からの備え

医療機器・医療用品	停電対策	人的資源
<input type="checkbox"/> 呼吸器回路 <input type="checkbox"/> アンビューバック <input type="checkbox"/> 吸引器 (充電式・手動式・シリンジ) <input type="checkbox"/> 加湿器(人工鼻) <input type="checkbox"/> 医療器具 カテーテル・精製水 気管カニューレ・Yガーゼ ゴム手袋・アルコール綿 パルスオキシメーター	<input type="checkbox"/> 発電機・バッテリー準備 <input type="checkbox"/> 呼吸ケアの協力体制 人手の確保 <input type="checkbox"/> 医療機器業者 連絡方法の確認 <input type="checkbox"/> 入院可能病院のリスト作成 <input type="checkbox"/> 懐中電灯の確認 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 避難のために 人手の確保 避難場所の確認 <input type="checkbox"/> 要援護者の登録 <input type="checkbox"/> コミュニケーション 文字盤の練習と 援護者の確保 <input type="checkbox"/> 停電時の対応の周知 (連絡体制・機器扱い) <input type="checkbox"/>

### 災害発生時の対応

医療機器・医療用品	人的資源
<input type="checkbox"/> 身体状態の確認 <input type="checkbox"/> 呼吸器作動の確認 供給ルートへの破損の確認 呼吸器が故障の場合アンビューバックによる人工呼吸を実施し 近隣者に呼びかけ病院に搬送する <input type="checkbox"/> 人工鼻・吸引器・加湿を必要時使用 <input type="checkbox"/> 消防署・医療機関・訪問看護ステーション等に連絡	

※人工呼吸器の内蔵バッテリーの有無と持続時間、作動の確認を定期的実施すること

※人工呼吸器の外部バッテリーの準備と事前の充電

※発電機は基本呼吸器には使用不可、周辺機器やバッテリーの充電用とする。

また、定期的にメンテナンスや作動確認を行う

※医療機器の転倒防止対策を徹底する

## 特別な医療を受けている方 (在宅酸素を使用している方)

確認日： 年 月 日

### 日頃からの備え

医療機器・医療用品	停電対策	人的資源
<input type="checkbox"/> 予備物品の確保 酸素ポンペ(予備を1本用意)、延長チューブ、蒸留水、カニューレ、乾電池等の予備		
<input type="checkbox"/> 予備物品は、見つけやすい場所に保管		
<input type="checkbox"/> 携帯用酸素ポンペの確認 <ul style="list-style-type: none"> <li>・すぐ使用できるように準備し、切り替えの訓練をしておく</li> <li>・普段から火気に注意し、災害時には火気を切り、携帯用酸素への切り替えがすぐに行えるように訓練しておく</li> <li>・現在の流量で何時間使用できるか携帯酸素ポンペの使用可能時間を把握する</li> <li>・パニックになると酸素使用量が増えるので、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</li> <li>・普段から、本人・家族だけでなく他の家族、親戚等が在宅酸素療法に熟練しておく</li> <li>・業者の連絡先を目立つ場所に掲示し、「災害支援手帳」等にも記載しておく</li> </ul>		

### 災害発生時の対応

医療機器・医療用品	人的資源
<input type="checkbox"/> 利用者の身体状態の確認 低酸素状態の確認(呼吸・意識など)	
<input type="checkbox"/> 機器作動の確認 酸素供給器が使用できないときは、携帯用酸素ポンペへ切り替える	
<input type="checkbox"/> 利用者の身体の安全を確保 近隣支援者に協力を依頼し、可能な限り避難所へ避難	
<input type="checkbox"/> 提供機器業者や医療機関、訪問看護ステーションへ至急連絡	

## 特別な医療を受けている方 (人工血液透析・腹膜透析を受けている方)

確認日： 年 月 日

### 日頃からの備え

医療機器・医療用品	停電対策	人的資源
<input type="checkbox"/> 自己の透析内容、内服薬等について理解し「災害支援手帳」への記載と携帯		
<input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> 家族で災害時の対応について話し合っておく		
<input type="checkbox"/> 通院している透析施設に自宅で被災した場合の避難場所と連絡方法を伝えておく		
<input type="checkbox"/> 透析中や透析を受けていないときに災害を受けたときの対応について施設に確認しておく		
<input type="checkbox"/> 緊急時持ち出し品の点検、置き場所の確認		

### 災害発生時の対応

医療機器・医療用品	人的資源
<input type="checkbox"/> 避難所への非常持ち出し品と「災害支援手帳」を携帯して避難する	
<input type="checkbox"/> 透析施設の情報収集を行う	
<input type="checkbox"/> 現在通院中の透析施設が透析不能の場合は、災害支援手帳を持参して他の透析施設で実施	
<input type="checkbox"/> 避難所に避難した場合、通院可能な交通手段について相談する	
<input type="checkbox"/> 通常の透析が可能になるまで水分、カリウム等の摂取に気をつけ生活する	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

## 特別な医療を受けている方 (インスリン注射をしている方)

確認日： 年 月 日

### 日頃からの備え

医療機器・医療用品	停電対策	人的資源
<input type="checkbox"/> 医療用品の備蓄(1週間程度) 注射器・注射針・インスリン製剤 物品(血糖測定器・消毒綿・穿刺針・使用済み針入れ等)など  <input type="checkbox"/> 糖尿病手帳や災害支援手帳に管理内容を記載し携帯する  <input type="checkbox"/> 低血糖に備え、糖分補給の準備をする  <input type="checkbox"/> 高血糖と低血糖症状、対処方法を覚えておく  <input type="checkbox"/>		

### 災害発生時の対応

医療機器・医療用品	人的資源
<input type="checkbox"/> 注射器・インスリン製剤・物品の確保 <input type="checkbox"/> 非常食の摂取が続く場合高・低血糖に注意する <input type="checkbox"/> 低血糖に備え、糖分補給の確保をする <input type="checkbox"/> 健康管理(水分補給・手足の運動・足を守る等) <input type="checkbox"/> 避難所の医療スタッフや避難所の責任者に糖尿病であることを伝える <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

◇利用者用  
「災害（緊急）支援手帳」

<p style="text-align: center;">緊急時の連絡先</p> <p>関係                      関係機関名              連絡先</p> <p>かかりつけ医</p> <p>訪問看護ST</p> <p>介護支援専門員</p> <p>居宅介護支援 事業所</p> <p>家族の連絡先</p>   <p>避難場所</p>	<p style="text-align: center;"><b>災害支援手帳</b></p> <p>災害時(緊急時)のお願い</p> <p>私は、日常的に医療を継続して 受ける必要があります</p> <p>この手帳には必要な医療の情報を 記載していますので必ず内容を確認し 支援して下さい</p>
<p>氏名    性別</p> <p>生年月日</p> <p>住所</p> <p>電話番号(携帯)</p> <p>病名</p> <p>要介護度</p> <p>認知機能</p> <p>血液型</p> <p>コミュニケーションの方法</p> <p>移動の方法</p> <p>視力</p> <p>聴力</p>	<p>使用している薬剤・用量・服薬上の注意 (お薬手帳と常備薬はすぐに持ち出せる場所に置 く)</p> <p>中断できない薬</p> <p>その他の薬</p> <p>禁忌薬剤</p> <p>アレルギー</p>

<p style="text-align: center;">緊急時の連絡先</p> <p>関係            関係機関名      連絡先</p> <p>かかりつけ医</p> <p>訪問看護ST</p> <p>介護支援専門員</p> <p>居宅介護支援 事業所</p> <p>家族の連絡先</p>   <p>避難場所</p>	<p style="text-align: center;"><b>災害支援手帳</b></p> <p><b>(人工呼吸器)</b></p> <p>災害時(緊急時)のお願い</p> <p>私は、日常的に医療を継続して 受ける必要があります</p> <p>この手帳には必要な医療の情報を 記載していますので必ず内容を確認し 支援して下さい</p>
<p>氏名    性別</p> <p>生年月日</p> <p>住所</p> <p>電話番号(携帯)</p> <p>病名・薬</p> <p>要介護度</p> <p>認知機能</p> <p>禁忌薬剤</p> <p>アレルギー</p> <p>血液型</p> <p>コミュニケーションの方法</p> <p>移動の方法</p> <p>視力</p> <p>聴力</p>	<p>人工呼吸器</p> <p>気管切開</p> <p>呼吸モード</p> <p>1回換気量</p> <p>呼吸回数</p> <p>アラーム設定</p> <p>酸素濃度</p> <p>カニューレサイズ</p> <p>器具名</p> <p>メーカー名</p> <p>業者連絡先</p>



<p style="text-align: center;">緊急時の連絡先</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>関係</th> <th>関係機関名</th> <th>連絡先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>かかりつけ医</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>訪問看護ST</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護支援専門員</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>居宅介護支援事業所</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">家族の連絡先</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">避難場所</td> </tr> </tbody> </table>	関係	関係機関名	連絡先	かかりつけ医			訪問看護ST			介護支援専門員			居宅介護支援事業所						家族の連絡先						避難場所			<p style="text-align: center;">災害支援手帳</p> <p>(在宅酸素)</p> <p>災害時(緊急時)のお願い</p> <p>私は、日常的に医療を継続して受ける必要があります</p> <p>この手帳には必要な医療の情報を記載していますので必ず内容を確認し支援して下さい</p>
関係	関係機関名	連絡先																										
かかりつけ医																												
訪問看護ST																												
介護支援専門員																												
居宅介護支援事業所																												
家族の連絡先																												
避難場所																												
<p>氏名 性別</p> <p>生年月日</p> <p>住所</p> <p>電話番号(携帯)</p> <p>病名・薬</p> <p>要介護度</p> <p>認知機能</p> <p>禁忌薬剤</p> <p>アレルギー</p> <p>血液型</p> <p>コミュニケーションの方法</p> <p>移動の方法</p> <p>視力</p> <p>聴力</p>	<p>酸素療法</p> <p>安静時又は就寝時</p> <p style="padding-left: 40px;">吸入量</p> <p style="padding-left: 40px;">吸入時間</p> <p>労作時</p> <p style="padding-left: 40px;">吸入量</p> <p style="padding-left: 40px;">吸入時間</p> <p>器具名</p> <p>メーカー名</p> <p>業者連絡先</p>																											

<p style="text-align: center;">緊急時の連絡先</p> <p>関係                    関係機関名            連絡先</p> <p>かかりつけ医</p> <p>訪問看護ST</p> <p>介護支援専門員</p> <p>居宅介護支援 事業所</p> <p>家族の連絡先</p>   <p>避難場所</p>	<p style="text-align: center;">災害支援手帳</p> <p>(透析)</p> <p>災害時(緊急時)のお願い</p> <p>私は、日常的に医療を継続して 受ける必要があります</p> <p>この手帳には必要な医療の情報を 記載していますので必ず内容を確認し 支援して下さい</p>
<p>氏名    性別</p> <p>生年月日</p> <p>住所</p> <p>電話番号(携帯)</p> <p>病名・薬</p> <p>要介護度</p> <p>認知機能</p> <p>禁忌薬剤</p> <p>アレルギー</p> <p>血液型</p> <p>コミュニケーションの方法</p> <p>移動の方法</p> <p>視力</p> <p>聴力</p>	<p>透析条件</p> <p>透析方法</p> <p>透析回数</p> <p>透析時間</p> <p>ダイアライザー</p> <p>血液流量</p> <p>血液型 体重(ドライウエイト)</p> <p>平常時血圧</p> <p>原疾患</p> <p>合併症</p> <p>肝炎                    HBs抗原                              HBe抗原                              HBc抗体                              HCV抗体</p> <p>器具名</p> <p>メーカー名</p> <p>業者連絡先</p>

## <引用文献>

- 10 ) 2021 年度 厚生労働科学特別研究 在宅医療の事業継続計画 (BCP) 策定に係る  
研究班 :BCP 策定の手引き 訪問看護編.2022年5月.P23  
<<https://kakunin-site.site/0401/tebiki003.pdf>>
  
- 11 ) すだちくんメール登録マニュアル  
<<https://s.ourtokushima.jp/manual/toroku.pdf>>
  
- 12 ) NTT 西日本 「災害用伝言ダイヤル (171) クリックマニュアル (PDF 版) 」  
<<https://www.ntt-west.co.jp/dengon/pdf/171manual.pdf>>

< 監 修 >

吉 野 牧 子      あおぞら内科訪問看護ステーション  
管理者 訪問看護認定看護師

<作 成 者>

宮 本 小由里      公益社団法人徳島県看護協会  
徳島県訪問看護支援センター長

伊 達 朋 子      公益社団法人徳島県看護協会  
徳島県訪問看護支援センター

瀬 尾 澄 子      //

島 谷 明 美      //

邊 見 知恵子      公益社団法人徳島県看護協会  
地域ケア部門統括

訪問看護ステーションのための災害対策マニュアル

---

発 行      令和4年3月

発行者      公益社団法人徳島県看護協会 徳島県訪問看護支援センター  
〒770-0003 徳島市北田宮 1 丁目 329-18

電 話      088-631-5544

ファクシミリ      088-632-1084

E-mail      sien.center@tokushima-kangokyokai.or.jp

「訪問看護ステーションのための災害対策マニュアル」及び各種様式は徳島県看護協会のホームページからダウンロードできますので、ご活用下さい。

公益社団法人徳島県看護協会 ホームページ

<https://tokushima-kangokyokai.or.jp/>

TOP > 災害・医療安全・感染 > 災害対策マニュアル

