

茨城県保健福祉部

災害対策マニュアル

平成24年5月

茨城県保健福祉部

目 次

第1章 総論	1
第1節 作成の目的	1
第2節 基本的考え方	1
第2章 組織と招集体制	2
第1節 県保健福祉部の災害対策組織	2
1 県災害対策本部保健福祉部の活動班の編制	2
2 保健所現地対策班の設置	2
3 保健福祉部現地対策本部の設置	2
第2節 県保健福祉部職員の招集体制	4
1 動員配置基準（県災害対策本部非設置）	4
①地震災害の配備体制	4
②風水害等の配備体制	4
③その他	4
2 動員配置基準（県災害対策本部設置）	5
①地震災害の配備体制	5
②風水害等の配備体制	5
3 動員配備体制の決定	6
4 動員伝達系統	6
5 勤務時間外の参集	6
6 緊急連絡網の整備	6
第3節 活動体制及び業務分担	7
第3章 各業務の手順	10
第1節 活動体制の確保	10
1 職員の安否確認（共通）	10
2 職員の参集（共通）	10
3 建物・設備等の被害状況の確認（共通）	13
4 災害対策業務に必要な物資，対策員の食糧等の確保（共通）	13
5 災害対策用車両の緊急通行車両指定申請（厚生総務課，各出先機関）	14
6 災害対策用車両の給油（厚生総務課，各課，各出先機関）	15
第2節 被害情報等収集	19
1 避難所・救護所情報の収集（厚生総務課，各保健所）	19
2 医療機関の被害状況調査（厚生総務課，各保健所）	21
3 医薬品製造所，医薬品卸売販売業者及び茨城血液センターの被害状況調査 （薬務課，各保健所）	24
4 毒物劇物営業者等の被害状況調査（薬務課，各保健所）	28

5	児童福祉施設の被害状況等調査（子ども家庭課，各児童相談所）	30
6	高齢者入所施設の被害状況等調査（長寿福祉課）	34
7	障害者福祉施設の被害状況等調査（障害福祉課）	36
8	災害時要援護者の安否確認（福祉指導課，子ども家庭課 保健予防課，各保健所）	38
9	水道施設の被害状況調査及び応急給水状況の把握（生活衛生課）	43
第3節 情報の共有・公表		46
1	関係機関への情報提供（各課，各出先機関）	46
2	情報の共有，公表・マスコミ対応（企画室）	46
第4節 応急医療		48
1	医療救護所の設置（厚生総務課，各保健所）	48
2	医師会等医療関係団体との調整及び医療救護チームの派遣 （厚生総務課，各保健所）	49
3	DMA Tの派遣調整及び入院患者の後方医療機関への搬送支援（医療対策課）	50
4	医薬品，医療機器等の確保及び供給（薬務課，各保健所）	54
第5節 災害時要援護者の安全確保		55
1	児童福祉施設入所者の安全確保（子ども家庭課）	55
2	高齢者施設入所者の安全確保（長寿福祉課）	56
3	障害者施設入所者の安全確保（障害福祉課）	57
4	在宅要援護者の安全確保（福祉指導課）	58
第6節 医療の確保		59
1	災害時の医療機能の確保（厚生総務課，医療対策課，各保健所）	59
2	医療機関に対する非常用発電機等の燃料確保支援 （厚生総務課，医療対策課，各保健所）	59
3	透析療法等特に留意すべき医療の確保 （厚生総務課，医療対策課，保健予防課，薬務課， 生活衛生課，各保健所）	60
4	入院患者の転院調整（医療対策課，各課）	64
第7節 福祉の確保		65
1	児童福祉の確保（子ども家庭課）	65
2	高齢者福祉の確保（長寿福祉課）	65
3	障害者福祉の確保（障害福祉課）	67
第8節 避難生活の確保，避難者の健康管理		69
1	避難者の健康管理，避難所の衛生指導（保健予防課，各保健所）	69
2	避難所の食品衛生指導（生活衛生課，各保健所）	73
3	避難者の心のケア（障害福祉課，精神保健福祉センター，各保健所）	73

4	相談窓口の設置（厚生総務課，福祉指導課，医療対策課，保健予防課，障害福祉課，生活衛生課，各保健所）	75
第9節	物資支援	78
1	食糧，生活必需品等救援物資の調達及び供給（福祉指導課）	78
2	応急給水の調整（生活衛生課）	81
第10節	ボランティア活動の調整	83
1	一般ボランティアの受入及び派遣（福祉指導課，厚生総務課）	83
2	医療ボランティアの受入及び派遣（厚生総務課，各保健所）	85
第11節	防疫	91
1	感染症対策（保健予防課，各保健所，衛生研究所）	91
2	食中毒対策（生活衛生課，各保健所，衛生研究所）	96
3	飲料水の安全確保（生活衛生課，各保健所，衛生研究所）	97
4	衛生害虫の駆除（生活衛生課，各保健所）	98
第12節	遺体の処理	99
1	検案（厚生総務課，各保健所）	99
2	遺体の洗浄・縫合・消毒（厚生総務課，各保健所）	99
3	火葬（生活衛生課）	100
第13節	被災者生活支援	101
1	災害救助法の適用（福祉指導課）	101
2	被災者生活再建支援法の適用（福祉指導課）	102
3	義援金の配分（福祉指導課）	105
4	災害見舞金の支給（福祉指導課）	106
第14節	被災動物対策	108
1	被災動物対策（生活衛生課，動物指導センター）	108
第15節	平時における備え及び防災訓練の実施等	110
1	平時における備えの実施（共通）	110
2	総合防災訓練への参加（共通）	110
3	机上訓練の実施（共通）	110
4	災害対策マニュアルの見直し（共通）	110
関係団体等連絡先		111

第1章 総論

第1節 作成の目的

本マニュアルは、大地震や風水害等の自然災害が発生した際の、県地域防災計画に示された、保健福祉部の役割等について、各職員が、市町村、医療機関・福祉施設、県医師会・県社会福祉協議会等関係団体及び日本赤十字社茨城県支部等と協力して実施する応急対策活動を円滑に行えるよう、具体的な手順を定め、保健医療福祉関係者の災害時における応急対策活動を支援することを目的とする。

なお、原子力災害時の対応については、県地域防災計画（原子力災害対策編）の見直しに併せて改正の検討を進めることとする。

第2節 基本的考え方

本マニュアルは、発災後 72 時間以内における初動期の活動を中心に、県保健福祉部職員が迅速かつ適切な対応がとれるよう、県保健福祉部職員の招集・活動体制、災害時に必要とする業務の詳細な手順等を記述してある。

この作成にあたっては、平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災における諸々の反省を踏まえ、効率的に業務執行ができるよう、従前の活動体制を大幅に見直し、本庁各課及び保健所等出先機関において対応すべき事項について明確にするとともに、災害時における迅速かつ的確な対応を図るために平時から備えるべき事項について追加した。

さらに、職員が円滑に応急対策活動を行えるよう、地域防災計画で定めた、いつ、どこで、何をに加え「どのように行うか」を詳しく記述した。

また、市町村、医療機関、福祉関係施設並びに県医師会、県歯科医師会、県薬剤師会、県看護協会、県社会福祉協議会、各市町村社会福祉協議会などの関係団体等と綿密に連携することにより、適確な活動が実現するものであり、各機関においても各々が災害時の活動マニュアルを定めることによって、より強固な災害対策体制の構築が期待されるものである。

第2章 組織と招集体制

第1節 県保健福祉部の災害対策組織

1 県災害対策本部保健福祉部の活動班の編制

県地域防災計画に基づき県災害対策本部が設置されたときは、部長をトップとする災害対策本部保健福祉部を設置し、本庁各課長は本章第3節に規定する業務分担に従い活動班を編制し、班員を指揮する。

なお、防災監は、随時、各活動班の業務を調整し、円滑に応急対策活動が展開できるよう指示をする。

なお、県庁が被災し、県災害対策本部保健福祉部を県庁内に設置することが困難であると部長が判断した場合には、被災していない最寄りの保健所内に設置するものとする。ただし、部長が不在かつ連絡不能の場合は、保健福祉部次長が順次判断をする。

2 保健所現地対策班の設置

県災害対策本部が設置されたときは、部長は、各保健所長に対し、管轄する地域の被害状況に応じ県保健福祉部保健所現地対策班を設置するよう指示する。また、部長は、管轄する地域に被害が少なく保健所現地対策班の設置を必要としない保健所に対しては、現地対策班を設置した保健所長の要請に基づき応援職員を派遣するよう指示する。

ただし、部長が不在かつ連絡不能の場合は、保健福祉部次長が順次指示を代行する。

なお、保健所長から、被害が甚大で、更なる応援職員派遣の要請があった場合は、災害対策本部保健福祉部からの職員の派遣を検討する。

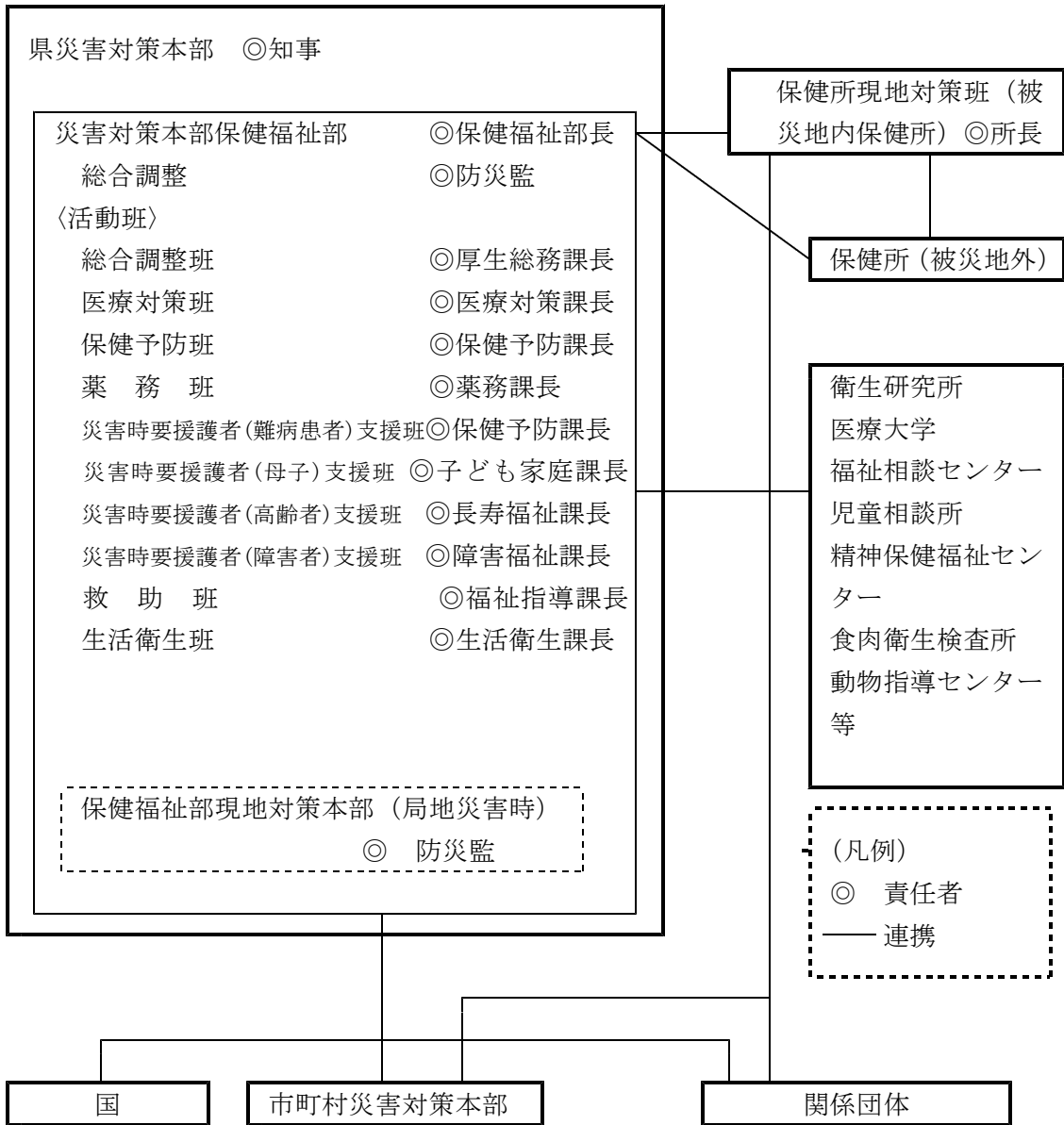
各保健所現地対策班は、保健所長の指揮のもと、本章第3節に規定する業務を担当する。

また、災害直後においては、人命の救助が最優先であり、発災直後の初動・緊急対応であり、県災害対策本部保健福祉部の指示がないか、指示を仰ぐ時間的余裕がないときは、現地対策班の責任者である保健所長の判断で行動するものとする。

3 保健福祉部現地対策本部の設置

災害が局地的であり、かつ、特定の地域に著しい被害が生じた場合に、県現地災害対策本部が設置されたときは、被災地から最寄りの保健所内に保健福祉部現地対策本部を置き、防災監1名ほか各活動班から必要人員を派遣し、県災害対策本部保健福祉部及び県現地対策本部との調整、現地における指揮等にあたる。

【組織図】



第2節 県保健福祉部職員の招集体制

1 動員配備基準（県災害対策本部非設置）

① 地震災害の配備体制

体制区分	基準	配備人員
連絡配備	県内で震度4を記録したとき	厚生総務課員1人
事前配備 1	県内で震度5弱を記録したとき又は茨城県に「津波注意」の津波注意報が発表されたとき	厚生総務課員1人
事前配備 2	県内で震度5強を記録したとき若しくは茨城県に「津波」の津波警報が発表されたとき又は「東海地震注意情報」を受けたとき	厚生総務課員4人, 福祉指導課員3人, 医療対策課員2人, 保健予防課員1人 ----- 各保健所 1人

② 風水害等の配備体制

体制区分	基準	配備人員
連絡配備	大雨、洪水注意報のいずれかが県下に発表されたとき	—
事前配備 1	大雨、洪水、暴風、高潮警報のいずれかが県下に発表されたとき	—
事前配備 2	事前配備1の体制をとった場合であって相当の被害が発生し若しくは発生が予想される時又はその他の状況により生活環境部長が必要と認めたとき	厚生総務課員2人, 福祉指導課員1人, 医療対策課員2人, 保健予防課員1人 ----- 各保健所 1人

③ その他

体制区分	基準	配備人員
臨時	①②に該当しない防災・危機管理課からの連絡による臨時体制（例：竜巻等の局地的な自然災害など）	厚生総務課員1名 ----- 被災地内保健所1人

2 動員配備基準（県災害対策本部設置）

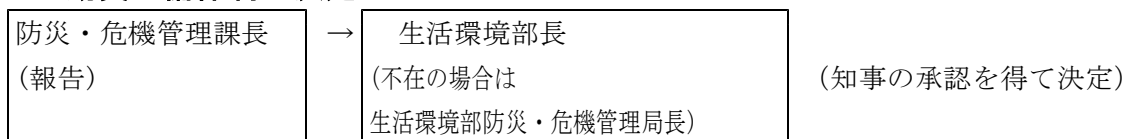
① 地震災害の配備体制

体制区分	基準	配備人員
第1次配備	地震により相当程度の局地災害が発生したとき又は茨城県に「津波」の津波警報が発表された場合であって本部長が必要と認めたとき	地震災害応急対策が円滑に行える体制(職員の1/5)
第2次配備	県内で震度6弱以上を記録したとき若しくは茨城県に「大津波」の津波警報が発表されたとき又は東海地震の「警戒宣言」が発令されたとき	人員を大幅に増員し、地震応急対策が円滑に行える体制(職員の1/3)
第3次配備	地震により大規模な災害が発生したとき、又は茨城県に「大津波」の津波警報が発表され、大規模な災害が発生したとき	大規模な地震災害に対して、応急対策が円滑に行える体制(職員の1/2)

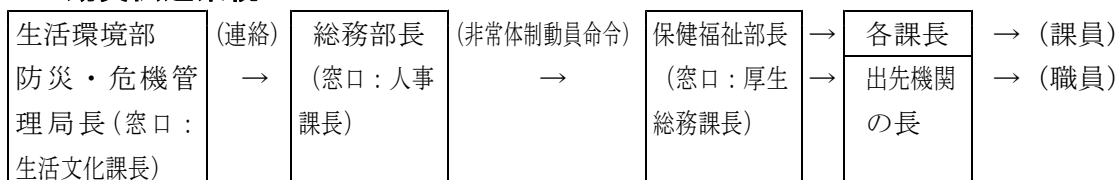
② 風水害等の配備体制

体制区分	基準	配備人員
第1次配備	大規模な災害が発生するおそれがあるとき又はその他の状況により本部長が必要と認めたとき	災害応急対策が円滑に行える体制(職員の1/5)
第2次配備	局地的災害が発生したとき又はその他の状況により本部長が必要と認めたとき	人員を大幅に増員し、災害応急対策が円滑に行える体制(職員の1/3)
第3次配備	県内全域にわたって大規模な災害が発生したとき又はその他の状況により本部長が必要と認めたとき	大規模な災害に対して、応急対策が円滑に行える体制(職員の1/2)

3 動員配備体制の決定



4 動員伝達系統



5 勤務時間外の参集

(1) 地震災害

① 震度5強以上の強い揺れを感じた(知った)場合	→職員は自ら状況把握に努めるとともに、自主登庁する。
② 震度6弱以上の激しい揺れを感じた(知った)場合	→職員は直ちに義務登庁する。

(2) 風水害

① 大雨, 洪水, 暴風, 高潮警報のいずれかが県下に発表されたとき	→職員は自ら状況把握に努める。
② 大雨, 洪水, 暴風, 高潮警報のいずれかが県下に発表され, 相当の災害が発生したとき	→職員は自ら状況把握に努めるとともに, 自主登庁する。

6 緊急連絡網の整備

県災害対策本部設置時, 非設置時の部内の緊急連絡網を整備し, 各課, 各出先機関で共有するとともに, 各職員は緊急時に円滑に連絡が出来るように備えておく。

第3節 活動体制及び業務分担

○防災監

部内の総合調整，活動の指示

活動班 ◎班長	担当課，所	ページ	主な業務内容
共通		1 0	職員の安否確認
		1 0	職員の参集
		1 3	建物・設備等の被害状況の確認
		1 3	災害対策業務に必要な物資，対策員の食糧等の確保
		1 5	災害対策用車両の給油
		4 6	関係機関への情報提供
県災害対策本部保健福祉部付	企画室	4 6	情報の共有，公表，マスコミ対応
総合調整班 ◎厚生総務課長	厚生総務課	1 4	災害時緊急通行車両指定申請
		1 5	災害時応急対策車両（優先給油）の指定，災害時緊急給油票の発行
		1 9	避難所・救護所情報収集
		7 5	相談窓口（保健医療）の設置
		8 3	一般ボランティアの派遣調整
		8 5	医療ボランティアの派遣調整
		1 1 0	防災訓練の計画・実施
医療対策班 ◎医療対策課長	厚生総務課	2 1	医療機関被害等状況調査
		4 8	医療救護所の設置
		4 9	医師会等医療関係団体との調整及び医療救護チーム派遣
		9 9	検案
		9 9	遺体の洗浄・縫合・消毒
	医療対策課	5 0	DMA Tの派遣調整，後方医療機関への搬送支援
	医療対策課， 厚生総務課	5 9	災害時の医療機能の確保
		5 9	医療機関に対する非常用発電機等の燃料確保支援
	医療対策課， 厚生総務課， 保健予防課	6 0	透析医療等の確保
		6 4	入院患者の転院調整支援
保健予防班 ◎保健予防課長	保健予防課	6 9	避難者の健康管理，避難所の衛生指導
		9 1	感染症対策

薬務班 ◎薬務課長	薬務課	2 4	医薬品等製造所，医薬品卸売販売業等，血液センターの被害状況調査
		2 8	毒物劇物営業者等の被害状況調査
		5 4	医薬品・医療機器等の確保及び供給
災害時要援護者（難病患者等）支援班 ◎保健予防課長	保健予防課	3 8	災害時要援護者（難病患者等）の安否確認
		6 3	難病患者に対する医療の確保
災害時要援護者（母子）支援班 ◎子ども家庭課長	子ども家庭課	3 0	児童福祉施設等の被害状況等調査
		5 5	児童福祉施設入所者の安全確保
		6 5	児童福祉の確保
	福祉指導課	5 8	在宅要援護者の安否確認，安全確保
災害時要援護者（高齢者）支援班 ◎長寿福祉課長	長寿福祉課	3 4	高齢者福祉施設等の被害状況等調査
		5 6	高齢者入所施設入所者の安全確保
		6 5	高齢者福祉の確保
	福祉指導課	5 8	在宅要援護者の安否確認，安全確保
災害時要援護者（障害者）支援班 ◎障害福祉課長	障害福祉課	3 6	障害者福祉施設等の被害状況等調査
		5 7	障害者施設入所者の安全確保
		6 7	障害者福祉の確保
		7 3	避難者の心のケア
		7 5	相談窓口の設置
	福祉指導課	5 8	在宅要援護者の安否確認，安全確保
救助班 ◎福祉指導課長	福祉指導課	7 5	相談窓口（福祉）の設置
		7 8	食糧・生活必需品等救援物資の調達及び供給
		1 0 1	災害救助法の適用
		1 0 2	被災者生活再建支援法の適用
		1 0 5	義援金の配分
		1 0 6	災害見舞金の支給
生活衛生班 ◎生活衛生課長	生活衛生課	4 3	水道施設の被害状況調査，応急給水状況の把握
		7 3	避難所の食品衛生指導
		7 5	相談窓口（衛生）の設置
		8 1	応急給水の調整
		9 6	食中毒対策
		9 7	飲料水の安全確保
		9 8	衛生害虫の駆除
		1 0 0	火葬
1 0 8	被災動物対策		

保健所現地対策班 ◎保健所長	各保健所	1 4	災害時緊急通行車両指定申請
		1 5	災害時緊急給油票の発行
		1 9	避難所・救護所情報の収集
		2 1	医療機関被害状況等調査
		2 4	医薬品卸売販売業，薬局等の被害状況調査
		2 8	毒物劇物営業者等の被害状況調査
		3 8	災害時要援護者の安否確認
		4 8	医療救護所の設置
		4 9	医師会等医療関係団体等の調整及び医療救護チームの派遣
		5 4	医薬品・医療機器等の確保及び供給
		5 9	災害時の医療機能の確保
		5 9	医療機関に対する非常用発電機等の燃料確保支援
		6 0	透析医療等の確保
		6 9	避難者の健康管理，避難所の衛生指導
		7 3	避難所の食品衛生指導
		7 3	避難者の心のケア
		7 5	相談窓口の設置
		8 5	医療ボランティアの派遣調整
		9 1	感染症対策
		9 6	食中毒対策
9 8	衛生害虫の駆除		
9 9	検案		
9 9	遺体の洗浄・縫合・消毒の指示		
	衛生研究所	9 1	感染症対策
		9 6	食中毒対策
		9 7	飲料水の安全確保
	医療大学	4 8	災害時の医療支援
	福祉相談センター	7 5	要援護者の相談等
	児童相談所	3 0	児童福祉施設の被害状況等調査
	精神保健福祉センター	7 3	避難者の心のケア
	食肉衛生検査所	9 6	食中毒対策
	動物指導センター	1 0 8	被災動物対策

第3章 各業務の手順

本マニュアルは、概ね72時間以内の応急対策活動を中心に記載しているが、時間の経過により業務内容は刻々と変化していくことから、活動の目安として「災害時の対応」に以下のように併記した。

- 初動対応（発災直後）
- 緊急対応（概ね発災直後～1日）
- 応急対応（概ね発災後1日～ ）

第1節 活動体制の確保

1 職員の安否確認【共通】

（1）平時における備え

- ① 各課長、各出先機関の長は、勤務時間中に災害が発生した場合の避難場所を定めておき、所属職員に対しこれを周知する。
- ② 各課長、各出先機関の長は、毎年4月に災害時の緊急連絡網を作成する。その際、所属長から各職員への情報伝達ルートに加え、各職員の安否情報の伝達ルートも明らかにし、一定規模以上の災害が勤務時間外または出張中に発生した場合には、各職員から当該伝達ルートに従い自主的に安否報告することを徹底する。
- ③ 緊急連絡網の作成にあたっては、東日本大震災時には携帯電話の通話よりメールが繋がりやすかったことを踏まえ、メールアドレスの登録についても考慮する。
- ④ 各職員の電話番号等に変更が生じた場合は、その都度緊急連絡網の連絡先情報を更新する。

（2）災害時の対応 **初動対応**

- ① 勤務時間中に災害が発生した場合は、所属長は、避難場所において各職員の安否確認を行う。
- ② 出張中及び勤務時間外に災害が発生した場合は、職員からの安否報告により確認する。

2 職員の参集【共通】

（1）平時における備え

- ① 各課長、各出先機関の長は、県地域防災計画における県災害対策本部設置時の職員の配備体制に応じ、毎年4月に、配備体制区分ごとに動員する職員の名簿（様式1号）を作成し、企画室に提出する。
- ② 名簿には、動員する職員の交代要員も併せて記載する。
- ③ 動員する職員の指定にあたっては、各職員の通勤手段（平時の通勤手段、平時の通勤手段が途絶した場合の代替手段）、通勤距離・時間等を考慮し、勤務時間外

に災害が発生した場合にも出勤が容易な者を優先するものとする。

(2) 災害時の対応

初動対応

- ① 勤務時間中に災害が発生した場合、災害時の動員職員として指定された者は、動員命令があったとき又は庁内放送その他により県災害対策本部が設置され非常体制が敷かれたことを知ったときは、速やかに職場において各所属長の指示のもと災害対策業務に就く。
- ② 勤務時間外に災害が発生した場合は、災害時の動員職員として指定された者は、緊急連絡による動員命令を待たずに第2章第2節5勤務時間外の参集の規定に基づき職場に参集し、各所属長の指示のもと災害対策業務に就く。
- ③ 参集にあたっては、活動しやすい服装（トレーニングウェア、作業服、運動靴等）で、身分証明書、食糧、飲料水、雨衣（防寒衣）、ラジオ、懐中電灯等を持参する。
- ④ 各課、各出先機関の長は、①・②の職員の参集状況を確認し、出張等による不在、勤務時間外に災害が発生した場合における交通途絶などの理由により速やかな参集ができない者がある場合には、交代要員を動員する。
- ⑤ 各課、各出先機関の長は、所属職員の通勤（帰宅）の可否を把握し、所属課所への通勤が困難と認められる者で最寄りに通勤可能な保健福祉部の機関がある場合は、その者に対し所属課所への通勤が可能となるまでの間、当該機関での災害対策業務に従事することを命じることができる。
- ⑥ ⑤により所属課所以外の機関に参集した職員は、当該機関の長の指示を受け行動する。この場合、当該機関の長は、参集した職員の職氏名及び勤務状況等について所属長あて連絡する。
- ⑦ 災害対応が昼夜を通して長期に及ぶと見込まれる場合は、災害対策業務は全職員体制で取り組むものとし、各課、各出先機関の長は、⑤の職員を含め勤務可能なすべての職員を対象に災害対応業務の勤務シフトを作成する。
- ⑧ 勤務シフトの作成にあたっては、連続勤務の限度を15.5時間（7.75時間×2）を目安とする。

(様式1号)

災害対策員名簿(ローテーション)

課(所)名:

区分	災害対策要員			交代要員		
	所属グループ	役職	氏名	所属グループ	役職	氏名
県災害対策本部員						
非常体制第1動員 (職員1/5)						
非常体制第2動員 (職員1/3)						
非常体制第3動員 (職員1/2)						

※1/5・1/3・1/2動員勤務態勢にスムーズに対応できるよう行を追加して作成してください。

3 建物・設備等の被害状況の確認【共通】



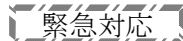
各課、各出先機関は建物・設備等の被害状況（損傷の程度、使用の可否）を確認し、本庁各課にあつては厚生総務課へ、各出先機関にあつては本庁所管課へ報告する。

4 災害対策業務に必要な物資、対策員の食糧等の確保【共通】

(1) 平時における備え

- ① 各職員は、公用車を使用したときは、燃料調達が困難な事態が生じてもすぐに燃料切れにならないよう、こまめに給油する。
- ② 電源の確保、衛星電話などの通信手段の確保について、部全体で計画的に準備を進める。
- ③ 各課、各出先機関において、水、非常食、懐中電灯、毛布、マスク、救急セット等の災害時に必要になると想定される物資・資材についてリストアップし、計画的に準備しておく。
- ④ 各職員は、災害時には物資、食糧の調達が困難になることから、災害業務の従事にあたり、自ら食糧や日用品等を持ち込む必要が生じることも想定し、日頃から各々の家庭における非常用の物資、食糧の備蓄に努める。

(2) 災害時の対応



○本庁（厚生総務課）

- ① 厚生総務課は、部内の配備体制が整い次第、本庁対策員の当日必要な給食数を取りまとめ、県対策本部総務部厚生班（以下「厚生班」）に連絡のうえ調達する。
- ② 翌日以降の分については、毎日午後5時までに翌日の朝食数、昼食数、夕食数、夜食数を取りまとめ、厚生班に連絡する。
- ③ 夜勤の際に休憩・仮眠が必要な場合は、部内在庁対策員の休憩・仮眠施設の利用者数を取りまとめ、厚生班に連絡し、休憩・仮眠室の割り当てを受ける。
- ④ 寝具が必要なときも、③に同じ。
- ⑤ 防災服、腕章等の装備が必要なときは、県災害対策本部と調整のうえ、貸与を受ける。
- ⑥ この他必要な物資・資材等について部内のとりまとめを行い、備蓄物資及び災害対策用として業者から支援があった物資から調達が可能なものについては、災害対策本部と調整のうえ確保し、購入が必要なものについては、厚生総務課において一括して購入する。
- ⑦ 備蓄物資等で各出先機関に対して配付できるものがあれば、その旨各機関に連絡し、要求を取りまとめのうえ配付する。

○各出先機関

- ① 各出先機関の対策員の食糧は、本庁所管課と協議のうえ各機関ごとに調達する。
- ② 必要な物資・資材については、本庁所管課と協議のうえ各機関において購入する。

- ③ 厚生総務課から配付可能な物資等の連絡があった場合は、必要なものを要求し確保する。

5 災害対策用車両の緊急通行車両指定申請【厚生総務課、共通】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

部及び保健所の公用車について、県公安委員会に災害応急対策用として事前の届出を行う。

(2) 災害時の対応



○厚生総務課、各出先機関

- ① 事前届出済みの車両のほかに災害対策業務遂行のため緊急通行車両の指定が必要な場合は、各課所において所轄警察署あてに緊急通行車両等事前届出書(様式2号)を提出し、指定を受ける。
- ② 県公安委員会から交付された標章は、指定された車両の前面の見やすい部位に表示する。

(様式2号)

災 害 応急対策用 地震防災 緊急通行車両等事前届出書 年 月 日 茨城県公安委員会殿 申請者 機関等の所在地(住所) 機関等の名称 氏名 (電話)		災 害 第 号 応急対策用 地震防災 緊急通行車両等事前届出済証 左記のとおり事前届出を受けたことを証する 年 月 日 茨城県公安委員会 印	
番号標に表示 されている番号			
輸送人員(定員) 又は品名			
使 用 者	住所		
	氏名		
業務の内容、用途	1 救助救護 4 災害予知 7 人員輸送 10 救食料 13 広報啓発 2 応急避難 5 災害復旧 8 避難生活 11 医療医薬 14 その他 3 捜索 6 施設点検 9 調査研究 12 混乱防止 ()		
確 認 時 記 載	通行日時	月 日～ 月 日	
	通行経路	出 発 地	目 的 地
備 考			
(注) この事前届出書は2部作成して、当該車両を使用して行う業務の内容を疎明する書類を添付の上、車両の使用の本拠の位置を管轄する警察署又は警察本部(交通規制課)に提出してください。			
(注) 1 大規模地震対策特別措置法、災害対策基本法、原子力災害対策特別措置法又は武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律に基づく交通規制が行われたときには、この届出済証を最寄りの警察本部、警察署、交通検問所等に提出して所要の手続きを受けてください。 2 届出内容に変更が生じ又は本届出済証を亡失し、滅失し、汚損し、破損した場合は、警察本部(交通規制課)に届け出て、再交付を受けてください。 3 次に該当するときは、本届出済証を返還してください。 なお、廃車等により届出に係る車両が変更するときは、車両の使用の本拠の位置を管轄する警察署又は警察本部(交通規制課)に再申請をしてください。 (1) 緊急通行車両等に該当しなくなったとき。 (2) 緊急通行車両等が廃車となったとき。 (3) その他、緊急通行車両等としての必要なくなったとき。			

6 災害対策用車両の給油【厚生総務課， 共通】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

- ① 部内（出先機関を含む）の公用車について，災害時応急対策車両の事前指定を行い，「災害時応急対策車両指定の報告について」（様式3号）により報告する。
- ② 指定した車両を管理する各出先機関に災害時応急対策車両である旨を表示するステッカー（様式4号）を配布する。

○各課， 各出先機関

事前指定車両以外に，災害対策業務遂行のため，緊急給油の必要が生じた場合に備え，「災害時緊急給油票」（様式5号）をあらかじめ印刷をしておく。

○各医療機関

- ① 各医療機関の長は，医療機関の車両（医療機関の名称が表示されている車両）について，災害時応急対策車両の事前指定を行い，「災害時応急対策車両指定の報告について」（様式3号）により知事あて報告する。
- ② 医療機関の長は，災害時応急対策車両である旨を表示するステッカー（様式4号）を作成し車両に保管する。

（様式3号）

年 月 日

茨城県知事 殿
 (〇〇部〇〇課扱い)

(発行責任者名)

災害時応急対策車両指定の報告について

災害時応急対策車両を下記により指定したので，報告いたします。

通番	種別	指定車両情報			有効期限	備考
		登録(車両)番号	メーカー名	車名		
【記載例】						
1	新規	水戸〇〇〇た〇〇〇〇	トヨタ	〇〇	〇〇市長	平成25年3月10日 備蓄物資の運搬
2	変更	土浦△△△ち△△△△	日産	△△	〇〇課長	平成24年7月10日 車両の更新を行ったため
3	更新	つくば□□□つ□□□□	ホンダ	□□	△△事務所長	平成25年3月10日 有効期限の更新
4	解除					指定の解除

(様式 4 号)

登録(車両)番号

○ ○ ○

災害時応急対策車両

No.

有効期限 年 月 日

30 cm

40cm

- 備考1 色彩は「○○○」の文字を黄色,「災害時応急対策車両」の文字を青色,「登録(車両)番号」,「管理者」,「No.」,「有効期限 平成 年 月 日」の文字を黒色,登録(車両)番号,通し番号並びに年,月,日を表示する部分を白色,地を赤色とする。
- 2 「○○○」としている部分は発行者名(県庁各部局庁,市町村,指定(地方)公共機関等)に置き換えて作成する。
- 3 裏面を磁石等により車両に貼りつけが可能な形態とする。

(様式 5 号)

第 号		平成 年 月 日
災 害 時 緊 急 給 油 票		
		〇〇〇〇長 印
給油期限 ※		平成 年 月 日までの間
優先給油を認める車両等	登録（車両）番号	
	メーカー	
	車名	
車両の使用者	所属名	
	所在地	
	連絡先	
	氏名	
車両の用途 (緊急輸送を行う車両にあつては輸送人員又は品名)		
発行者氏名	所属	
	氏名	
	電話番号	
備考		

備考 用紙は、日本工業規格 A 4 とする。

※ 有効期限は 3 日を限度とする。

(2) 災害時の対応 **緊急対応**

○厚生総務課、各保健所

- ① 災害対策のため医療機関等に応援等の要請を行った場合に、医療機関等の車両で事前指定ができなかったものがあるときは、車両に医療機関等の名称が表示されていることを確認のうえ、「災害時緊急給油票」(様式5号)を発行する。
- ② 「災害時緊急給油票」を発行した場合は、発行した内容について「災害時緊急給油票発行記録簿」(様式6号)に記入する。

○共通

災害時応急対策車両に給油をするときは、ステッカー(様式4号)を外部から見やすい位置に貼り付け、指定された優先給油所で給油を受ける。

(様式6号)

災害時緊急給油票発行記録簿

通番	災害時緊急給油票発行車両			車両の使用者(所属・氏名)				発行日	給油期限	車両の用途
	登録(車両)番号	メーカー名	車名	所属名	所在地	連絡先	車両の使用者			
【記載例】										
1	水戸〇〇〇た〇〇〇〇	トヨタ	〇〇	〇〇〇〇(株)	〇〇市〇〇123-4	029-000-0000	〇山〇之	H23.12.18	H23.12.21	備蓄物資の運搬
2	土浦△△△ち△△△△	日産	△△	(株)△△△△	△△市△△456-5	03-0000-0000	△田△彦	H23.12.19	H23.12.20	電気工事の実施
3	つくば□□□つ□□□□	ホンダ	□□	(有)□□□□	□□市□□789-6	090-000-0000	□川□男	H23.12.20	H23.12.23	水道応急復旧工事の実施

第2節 被害情報等収集

1 避難所・救護所情報の収集【厚生総務課、各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

- ① 防災・危機管理課が把握する、市町村避難所の情報等を収集し、各保健所等と情報を共有する。
- ② 市町村に対し、避難所、救護所を設置した場合は管轄の保健所あて（保健所との連絡不通の場合は厚生総務課あて）「避難所・救護所状況報告書」（様式7号）により、避難所・救護所の設置状況、避難者・負傷者の収容状況、医薬品・物資の充足状況、スタッフの配置状況、医療・福祉サービスの充足状況等について報告するよう会議等を通じ依頼しておく。
 - ・設置後速やかに・・・第1報
 - ・その後毎日9時・・・第2報以降
- ③ 災害時の混乱等により、一般電話、ファックスが使用できない場合は、防災電話、防災ファックスの活用を周知する。

(2) 災害時の対応

○各保健所

- ① 市町村から報告された「避難所・救護所状況報告書」を発災後2時間以内にとりまとめ、第1報として厚生総務課に報告する。なお、災害時の混乱等により、一般電話、ファックスが使用できない場合は、防災電話、防災ファックスを活用する。
- ② 市町村からの報告内容に疑義がある場合または通信不能等により市町村から報告がない場合は、道路等の被害状況を把握し、二次災害の恐れがないことを確認のうえ、職員が直接現地に赴き状況調査を行う。
- ③ 避難所の調査は、避難所が閉鎖されるまでの間、毎日9時現在で取りまとめ、厚生総務課に報告する。
- ④ 必要に応じ、避難所等の問題点の把握やニーズ分析を行い、対策上の提言を厚生総務課に行う。

○厚生総務課

- ① 各保健所から報告された（市町村から直接報告された）避難所情報等を取りまとめ、第1報は速やかに、その後は毎日10時までに各課、企画室に提供する。
- ② 避難所等の問題点、ニーズを関係課と共有し、円滑な支援に繋げる。

(様式7号)

避難所・救護所状況報告書

市町村名:

記入者名:

◎避難所

施設名	所在	電話	受入開始日時	収容可能 人数	現在収容 者数	うち負傷 者、要援護 者数	不足物資	保健師等の巡回状況	ボランティア活動状況	必要な支援

◎救護所

施設名	所在	電話	設置日時	現在まで の傷病者 受入数	医療救護チームの活動状況	不足する医薬品等	後方医療施設への搬送状況	必要な支援

2 医療機関の被害状況等調査【厚生総務課、各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

- ① 毎年4月に、各医療機関、各医療関係団体の災害時担当窓口、担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）、FAX番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ② 併せて、災害があった場合に「医療機関被害状況等報告書」（様式8号）による県への報告を依頼する。
 - ・発災後2時間以内・・・第1報
 - ・被害確認終了後・・・第2報
 - ・診療再開等変更の都度・・・第3報以降
- ③ 各医療機関、各医療関係団体の災害時担当窓口、担当者、連絡手段、連絡先等の変更の報告があった場合は、リストを更新する。
- ④ 更新したデータは各医療機関に還元する。

○各保健所

- ① 毎年4月に、管内の各医療機関、各医療関係団体の災害時担当窓口、担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）、FAX番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ② 会議等の機会を利用し、災害時の被害状況等報告の協力体制について医療機関等と確認する。

(2) 災害時の対応

○厚生総務課

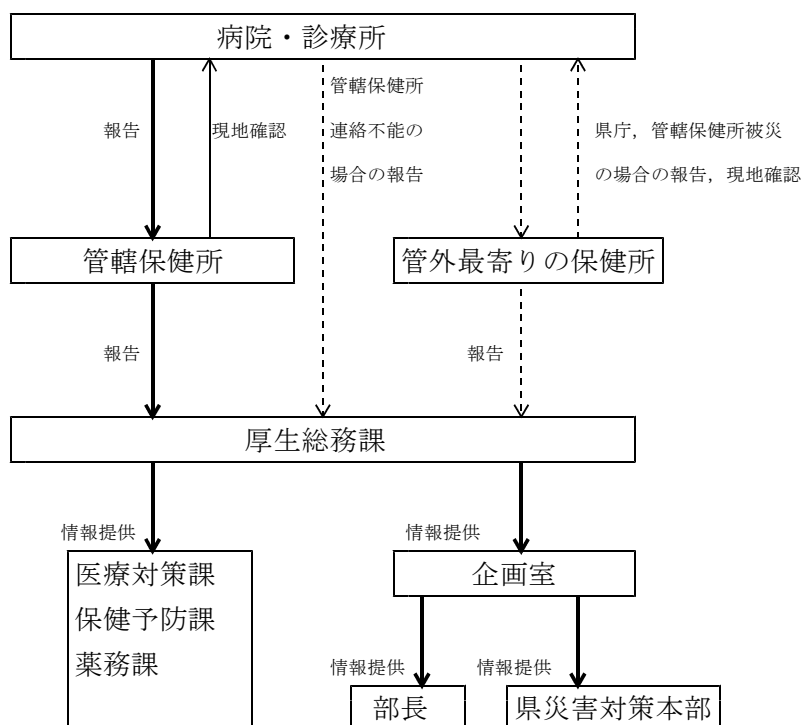
- ① 保健所から直接報告のあった「医療機関被害状況等報告書」（様式8号）の第1報を速やかに取りまとめ、医療対策課、保健予防課、薬務課、企画室に配布する。
- ② その後の毎日、保健所から報告のあった第2報以降の状況を10時までに取りまとめ、上記各課、室に配布する。
- ③ 上記②の作業は、県内医療機関がおおよそ機能回復し、部長から作業終了の指示があるときまで継続する。
- ④ 医療確保の問題点、ニーズを関係課と共有し、円滑な支援に繋げる。

○各保健所

- ① 管内医療機関から報告のあった「医療機関被害状況等報告書」の第1報を早急に取りまとめ、厚生総務課へ報告する。なお、災害時の混乱等により、一般電話、ファックスが使用できない場合は、防災電話、防災ファックスを活用する。
- ② 発災後2時間以内に第1報の報告がない医療機関に対しては、災害拠点病院⇒救急告示病院⇒人工透析・周産期医療該当医療機関⇒精神科病院⇒その他病院⇒その他診療所の順で電話、メール等により確認する。

- ③ 通信不能の場合は、道路等の被害状況を把握し、二次災害の恐れがないことを確認のうえ、職員が直接現地に赴き状況調査を行う。
- ④ 医療機関からの第2報以降の報告について、毎日9時までに取りまとめ、厚生総務課に報告する。
- ⑤ 必要に応じ、医療確保の問題点の把握やニーズの分析を行い、対策上の提言を厚生総務課に行う。
- ⑥ 上記④の作業は、厚生総務課から終了の指示があるときまで継続する。

<災害時対応フロー>



(様式8号)

◆医療機関被害状況等報告書(第 報)

医療機関名(TEL)	()	記録者氏名()	所属()	記録日	年	月	日
1 人の被害 (□有(以下のとおり) □無)							
・入院患者 名 死亡 名 負傷 名							
・外来患者 名 死亡 名 負傷 名							
・職員 名 死亡 名 負傷 名							
・その他() 名							
2 施設・設備等の被害 (□全壊 □半壊 □一部損壊 □損傷なし)							
(1) 損壊等による施設・設備の使用の可否							
・病室 □可 □一部不可 □否							
・診察室 □可 □一部不可 □否							
・手術室 □可 □一部不可 □否							
・レントゲン室 □可 □一部不可 □否							
・検査室 □可 □一部不可 □否							
・人工透析施設 □可 □一部不可 □否							
・分娩施設 □可 □一部不可 □否							
・給食設備 □可 □一部不可 □否							
・消防設備 □可 □一部不可 □否							
・自家発電装置 □可 □一部不可 □否							
・水道設備 □可 □一部不可 □否							
・空調設備 □可 □一部不可 □否							
・エレベーター □可 □一部不可 □否							
・その他() □可 □一部不可 □否							
(2) 医療機器等使用の可否							
・単純X線装置 □可 □否							
・CTスキャン □可 □否							
・MRI □可 □否							
・血管連続撮影装置 □可 □否							
・人工透析装置 □可 □否							
・その他 □可 □否							
3 医療従事者の出務状況							
・医師 名 (不足名)							
・歯科医師 名 (不足名)							
・看護師 名 (不足名)							
・薬剤師 名 (不足名)							
・臨床検査技師 名 (不足名)							
・診療放射線技師 名 (不足名)							
・その他コメディカル 名 (不足名)							
・事務職員 名 (不足名)							
4 診療状況 (□通常どおり □一部診療中止(科) □診療不能 □診療再開(科))							
(1) 診療の可否							
・一般外来 □可 □一部不可 □否							
・入院 □可 □一部不可 □否							
・救急 □可 □一部不可 □否							
・手術 □可 □一部不可 □否							
・人工透析 □可 □一部不可 □否							
・分娩 □可 □一部不可 □否							
(2) 診療不能又は機能低下の原因 *一部診療中止、診療不能の場合							
□施設・設備の損壊 □ガスの供給不能							
□医療機器の破損 □医薬品・医療材料の不足							
□電気の供給不能 □医療従事者の不足							
□上水道の供給不能 □その他()							
(3) 他院への患者転送の要否 (□要 □否) *一部診療中止、診療不能の場合							
・入院患者(一般) 名							
・入院患者(精神) 名							
・透析患者 名							
・妊産婦 名							
(4) 他院からの患者受入れの可否 (□可 □否) *診療可能の場合							
・入院患者(一般) 名							
・入院患者(精神) 名							
・透析患者 名							
・妊産婦 名							
5 医薬品・物資等の不足状況 *不足がある場合							
(1) 医薬品等							
種類、数量()							
(2) 燃料							
種類、数量()							
(3) 食糧							
種類、数量()							
(4) 水							
数量()							
(5) その他物資							
種類、数量()							
6 在宅療養中の患者 (□有 □無)							
(1) 在宅療養中の患者数 *在宅療養中の患者がいる場合							
・人工呼吸 名							
・在宅酸素 名							
・経管栄養 名							
・経静脈栄養 名							
・CAPD 名							
・その他() 名							
(2) 入院による対応の要否 (□要 □否) *在宅療養中の患者がいる場合							
人数 名							
7 その他特記事項							

※ 該当する□を塗りつぶし、人数、数量、その他を記入してください。

3 医薬品製造所、医薬品卸売販売業者等及び茨城県血液センターの被害状況調査【薬務課、各保健所】

(1) 平時における備え

○薬務課

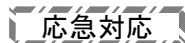
災害時に各医薬品・医療機器製造所（以下、「医薬品等製造所」という。）及び茨城県赤十字血液センターから薬務課へ被害状況を報告する体制を整備する。

- ① 各医薬品等製造所で製造する品目等を勘案し、被害状況把握区分をしておく。
「A」：医療用医薬品のうち市場流通量の多いもの又は代替品の少ないもの
医療機器のうち滅菌製品であって、市場流通の多いもの
「B」：「A」以外のもの
- ② 毎年4月に、各医薬品等製造所及び茨城県赤十字血液センターの災害時対応担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）・FAX 番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成するとともに防災体制の確認を依頼する。
- ③ 各医薬品等製造所及び茨城県赤十字血液センターの災害時対応担当者等に変更があった場合は、リストの更新を行う。
- ④ 監視指導時等に災害時の対応（BCP 整備状況）について確認する。

○各保健所

- ① 毎年4月に、各医薬品広域卸売販売業者の災害時対応担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）FAX 番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ② 各医薬品広域卸売販売業者等の監視指導時に、災害時の対応方法や報告・連絡体制等について確認する。
- ③ 各医薬品広域卸売販売業者の災害時対応担当者等に変更があった場合は、リストを更新する。
- ④ 管内の薬局の被害状況の把握方法について、茨城県薬剤師会と調整を図っておく。

(2) 災害時の対応



○薬務課

- ① 各医薬品等製造所から直接報告のあった「医薬品等製造所被害状況報告書」（様式9-1号）を速やかに取りまとめ、厚生労働省に報告し、企画室に情報提供する。
- ② 茨城県赤十字血液センターから直接報告のあった「医薬品広域卸売販売業者（血液センターを含む）被害状況報告書」（様式9-2号）を速やかに取りまとめ、厚生労働省への報告のほか、厚生総務課、医療対策課、企画室、病院局経営管理課及び各保健所に配付する。
- ③ 発災後2時間以内に被害状況把握区分「A」の医薬品等製造所から報告がなかった場合は、薬務課から連絡し確認する。被害があった場合は、①の手順に従う。
- ④ その後、各保健所から報告のあった医薬品広域卸売販売業者及び薬局の被害状況を加え、第2報以降として取りまとめ、定時に関係各課室所に配付する。
- ⑤ 復旧状況の報告があった場合は、関係部署に報告する。

○各保健所

- ① 管内の医薬品広域卸売販売業者から報告のあった「医薬品広域卸売販売業者（血液センターを含む）被害状況報告書」（様式9－2号）を取りまとめ、速やかに薬務課へ報告する。
- ② 発災後2時間以内に医薬品広域卸売販売業者から報告がない場合は、各保健所から連絡し確認のうえ、速やかに薬務課に報告する。
- ③ 管内の薬局の被災状況（処方せん応需の可否）について、茨城県薬剤師会と連携を図り把握し、その結果を速やかに薬務課に報告する。

(様式 9 - 1 号)

医薬品等製造所被害状況報告書

平成 年 月 日

製造所名 _____

記録者：所属 _____

氏名 _____

連絡先：電話 _____

1 被災の有無

2 有の場合、製造出荷への影響

- 1) 製造、出荷ができなくなった品目及び原因
- 2) 製造所内の在庫状況（市場流通が可能な時期はいつまでか）
- 3) 復旧の見込み（市場流通ができなくなる時期はどれくらいか）
- 4) その他（国内シェアや予想される影響の範囲、代替品など）

(様式9-2号)

医薬品広域卸売販売業者（血液センターを含む）被害状況報告書

平成 年 月 日

営業所名 _____

記録者：所属 _____

氏名 _____

連絡先：電話 _____

1 医薬品流通の可否と否の場合の理由

2 復旧の見込み（市場流通ができなくなる期間はどのくらいか）

3 その他（予想される影響の範囲）

4 毒物劇物営業業者等の被害状況調査【薬務課、各保健所】

(1) 平時における備え

○薬務課

茨城県毒物劇物保安協会及び茨城県試薬業協議会等で行う講習会において、事故が発生した場合の対応方法や速やかな報告について、周知徹底を図る。

○各保健所

- ① 各毒物劇物営業業者等の毒物劇物取扱い量等を勘案し、被害状況把握区分をしておく。
「A」：取扱う毒物又は劇物について別に定める量（種別ごとのタンク容量）を超えている営業所
「B」：「A」以外のもの
- ② 毎年4月に、①の区分「A」に該当する毒物劇物営業業者の災害時対応担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）・FAX 番号、メールアドレス等）を確認するとともに防災体制の確認を依頼し、リストを作成する。
- ③ 各毒物劇物営業業者の災害時対応担当者等に変更があった場合は、リストを更新する。
- ④ 監視指導時等、災害時の対応方法や報告・連絡体制等について確認する。

(2) 災害時の対応



○薬務課

- ① 保健所から報告のあった「毒物劇物の漏洩・流出状況報告書」（様式10号）を取りまとめ、消防安全課及び企画室に配付する。
- ② なお、必要に応じて、厚生労働省に報告するとともに、各保健所に対して技術情報等を提供する。

○各保健所

- ① 管内の毒物劇物営業業者等から報告のあった内容を取りまとめ、速やかに薬務課へ報告する。
なお、緊急な報告を要する場合には、電話・FAX により報告し、事後文書により報告する。
- ② 必要に応じて、関係機関と協力のうえ、毒物劇物営業業者等に対し、応急措置の方法や処理方法等を指導する。

(様式10号)

毒物劇物の漏洩・流出状況報告書

平成 年 月 日

営業所名 _____

報告者 _____

連絡先 _____

発生日時

毒物・劇物の別

毒物・劇物の名称

事項の概要

被害の状況

5 児童福祉施設の被害状況等調査【子ども家庭課、各児童相談所】

I 保育所等（保育所，児童館，放課後児童クラブ，地域子育て支援センター，その他子育て支援関連施設）

（1）平時における備え

○子ども家庭課

- ① 毎年4月，保育所等の施設が被害を受けた際，情報が入るよう市町村に依頼するとともに，その中で，災害担当窓口，担当者，連絡手段（電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認し，リストを作成する。
- ② 各市町村の災害担当窓口，担当者，連絡手段が変わった際に，リストを更新する。

（2）災害時の対応

○子ども家庭課

- ① 発生後2～3時間 第1報（施設ごとの被災状況，運営継続の可否状況等）
- ② 発生後1週間程度 状況に変化があり次第随時

II 児童養護施設等

（1）平時における備え

○子ども家庭課

- ① 年度4月に児童養護施設等の関係団体，各施設及び県関係部署（子ども家庭課，各児童相談所，一時保護所）の災害対応担当者，連絡手段（電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認したうえ，一覧表（以下，「災害時緊急連絡網」という。）に整理し，災害時緊急連絡網構成団体に配付する。
なお，県関係部署と虐待ホットライン間においても同様の情報共有（「虐待ホットライン災害時緊急連絡網」）を行う。
- ② 毎年1回，子ども家庭課と災害時緊急連絡網構成団体及び虐待ホットライン間の連絡確認のため，災害想定連絡訓練を行う。
- ③ 災害時緊急連絡網掲載事項に変更があった際は，修正を行い，災害時緊急連絡網構成団体に配付する。（虐待ホットライン災害時緊急連絡網も同様）

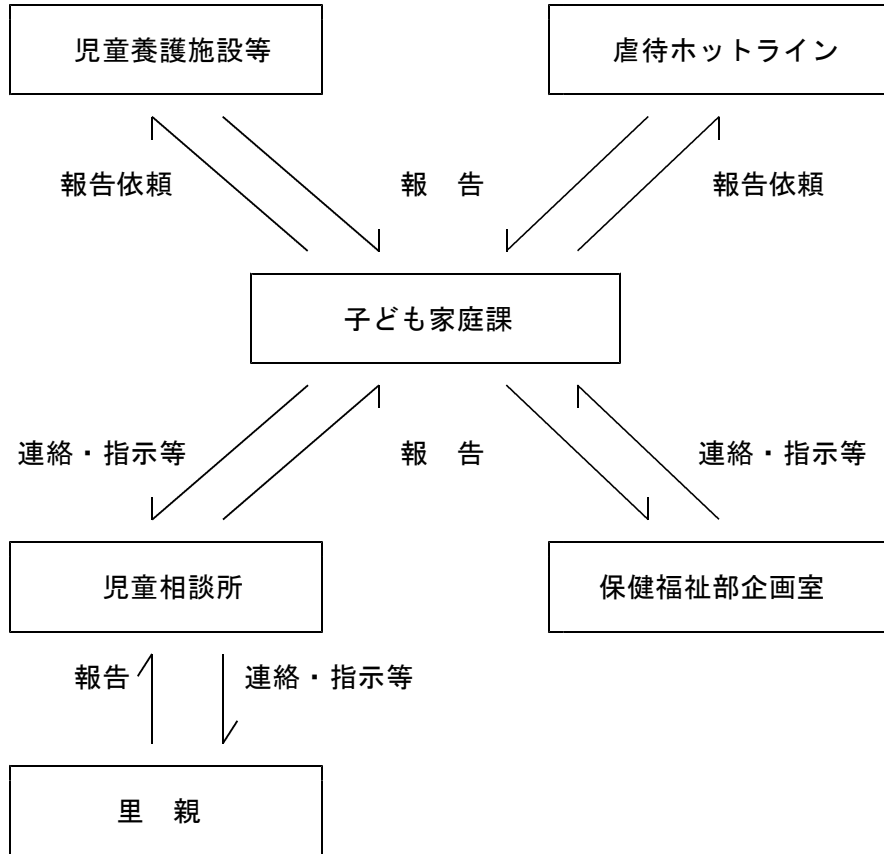
（2）災害時の対応

○子ども家庭課，各児童相談所

- ① 子ども家庭課は，災害時緊急連絡網により各児童養護施設等に対し様式11号により報告依頼を行う。
- ② 各児童相談所は，所管する里親に対し様式11号の内容を確認する。
- ③ 子ども家庭課は，虐待ホットライン災害時緊急連絡網により様式12号により報告依頼を行う。
- ④ 各施設，各児童相談所及び虐待ホットラインは，それぞれ様式11号又は12号により子ども家庭課あて報告する。
- ⑤ 子ども家庭課は④の報告内容を企画室に報告する。

⑥ ③～④については、報告内容に変更がある都度繰り返す。

〈災害時対応フロー〉



(様式11号)

報告先：茨城県子ども家庭課 (TEL029-301-3247 FAX029-301-3269 e-mail jihuku1@pref.ibaraki.lg.jp)

児童養護施設等被災状況報告書

施設等名 ()		所在地 ()	
担当者	氏名 ()	TEL ()	e-mail ()
1 人的被害の状況			
①死亡 (入所児童 名, 職員 名)			
②重傷 (入所児童 名, 職員 名, 負傷の状況)			
③軽傷 (入所児童 名, 職員 名, 負傷の状況)			
④被害なし			
2 施設の被害状況 (建物, 機能面等の被害概要)			
[]			
3 施設の運営 (児童の受入れ等) 継続の可否			
①通常どおり可能			
②運営不可 (運営再開時期 (見込))			
4 避難の状況			
①避難中			
・避難状況概要			
[]			
②避難の必要なし			
5 ライフラインの状況			
①食料 (・なし ・備蓄有り (備蓄日数 日程度) ・通常どおり)			
②水 (・なし ・備蓄有り (備蓄日数 日程度) ・通常どおり)			
③電気 (・停電 ・自家発電 ・通常どおり)			
④燃料 (・なし ・備蓄有り (備蓄日数 日程度) ・通常どおり)			
6 職員等の充足状況 (里親の場合は不要)			
①充足 ②不足 (名)			
7 その他連絡事項			
()			

(様式12号)

報告先：茨城県子ども家庭課

(TEL029-301-3247 FAX029-301-3269 e-mail jihuku1@pref.ibaraki.lg.jp)

虐待ホットライン被災状況報告書

担当者名 (TEL FAX e-mail)

1	人的被害の状況	
	①死亡(職員 名)	
	②重傷(職員 名, 負傷の状況))
	③軽傷(職員 名, 負傷の状況))
	④被害なし	
2	施設の被害状況(建物, 機能面等の被害概要)	
	[]
3	ホットライン運営継続の可否	
	①通常どおり可能	
	②運営不可(運営再開時期(見込)))
4	避難の状況	
	①避難中	
	・避難状況概要	
	[]
	②避難の必要なし	
5	ライフラインの状況	
	①水 (・なし ・備蓄有り(備蓄日数 日程度) ・通常どおり)	
	②電気 (・停電 ・自家発電 ・通常どおり)	
	③燃料 (・なし ・備蓄有り(備蓄日数 日程度) ・通常どおり)	
	④電話 (・不通 ・通常どおり)	
6	職員等の充足状況	
	①充足	②不足 (名)
7	その他連絡事項	
	()

6 高齢者入所施設の被害状況等調査【長寿福祉課】

(1) 平時における備え

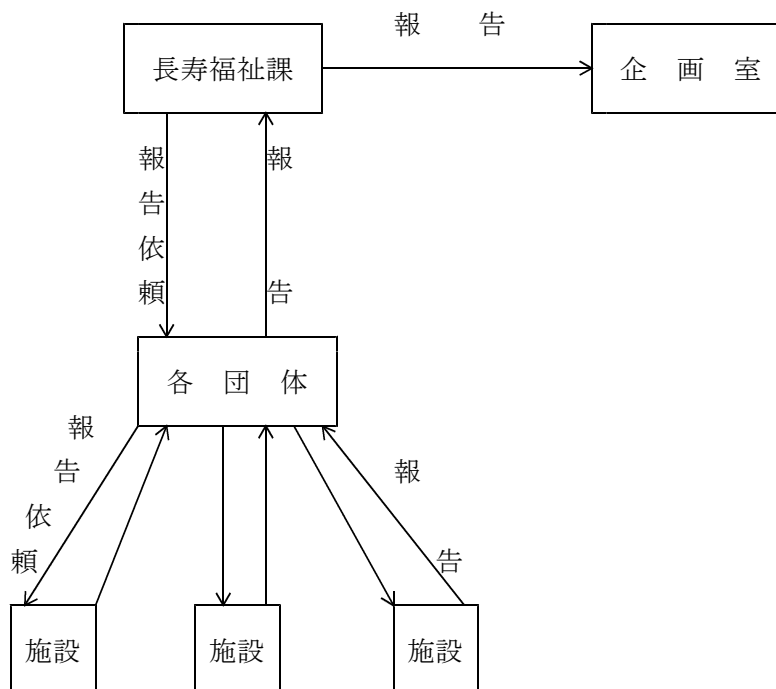
- ① 毎年4月に入所施設の関係団体及び各施設の災害時担当者名簿，連絡先の電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等を確認の上，リストを作成し，関係団体及び関係施設に配布する。
- ② 毎年1回，各団体から関係施設へ連絡網の確認のため，災害想定連絡訓練を行う。
- ③ 入所施設の各団体及び各施設の災害担当者，連絡先等に変更があった場合は，リストを更新し，随時情報を関係箇所に配布する。

(2) 災害時の対応



- ① 長寿福祉課は「災害時緊急連絡網」により各施設団体へ様式13号により報告依頼を行う。
- ② 各団体は，関係施設あて様式13号により報告依頼を行う。
- ③ 各施設は，様式13号により各団体へ報告を行う。
- ④ 各団体は，取りまとめのうえ，長寿福祉課あて送付する。
- ⑤ 長寿福祉課は，報告内容を企画室あて報告する。
- ⑥ 上記③～⑤については，報告内容に変更がある都度繰り返す。

<災害時対応フロー>



(様式13号)

高齢者入所施設被災状況調

施設名		所在地		担当者	
				TEL	
1 人的被害の状況					
① 死亡 (入所者 名) (職員 名)					
② 重傷 (入所者 名) (職員 名)					
③ 軽傷 (入所者 名) (職員 名)					
④ 被害なし					
2 施設の被害状況					
(1) 火災 (① 全焼 ② 半焼 ③ 一部焼失 ④ 被害なし)					
(2) その他 (① 全壊 ② 半壊 ③ 一部損壊 ④ 被害なし)					
3 避難の要否					
① 屋外避難中 (名)					
② 避難準備中 (名)					
③ 避難の必要なし					
4 ライフラインの状況					
(1) 食料 (① なし ② 備蓄有り ③ 通常どおり)					
(2) 水 (① なし ② 備蓄有り ③ 通常どおり)					
(3) 電気 (① 停電 ② 自家発電 ③ 通常どおり)					
(4) 燃料 (① なし ② 備蓄有り ③ 通常どおり)					
5 介護職員等の充足状況					
① 充足					
② 不足 (名)					

7 障害者福祉施設の被害状況等調査【障害福祉課】

(1) 平時における備え

- ① 緊急時における県との連絡方法（電話番号（固定・携帯）・FAX 番号・メールアドレス等）、連絡窓口（施設長及び担当者）、施設利用定員の把握・確認し、リストを作成する。
- ② 受入れ可能施設の利用方法を構築し周知を図る。
- ③ 県等への情報伝達について、施設の避難訓練や防災会議等で行き上げるよう会議や実地指導等を通じて依頼する。

(2) 災害時の対応

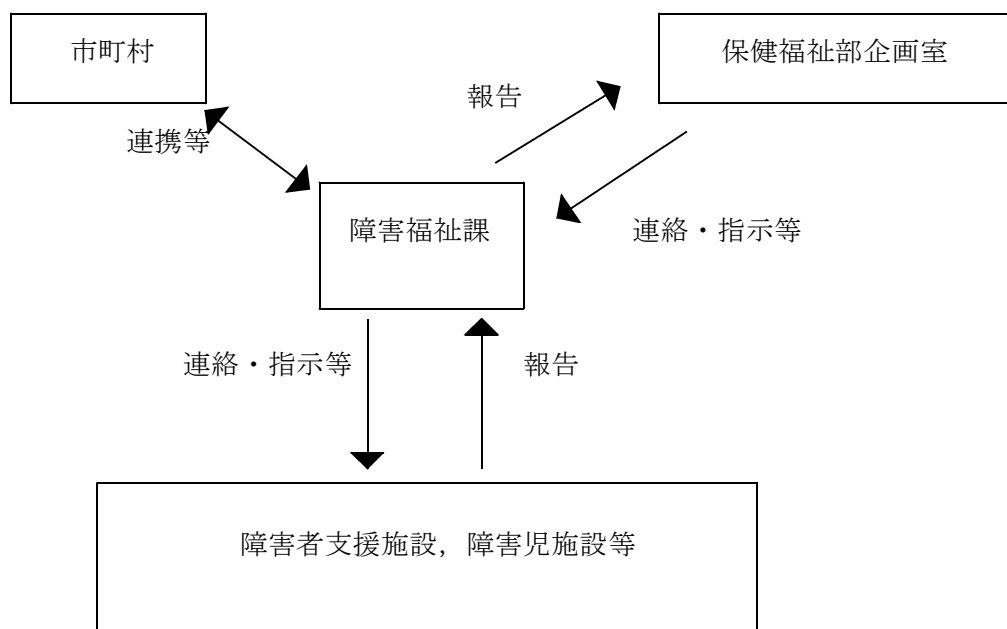


- ① 災害発生後、緊急時における連絡方法を活用し、速やかに被災状況を収集する。
- ② 被災を免れた施設についての、受入れ可能人数（男・女）を確認する。
- ③ 被災状況及び受入れ可否情報をまとめ、市町村・事業者・関係団体等へ情報を提供する。

※ なお、情報提供においては、視覚障害者や聴覚障害者への伝達に配慮して、県ホームページによる文字情報やFAX、ラジオ、テレビ等を活用。

※ 被災障害者が受入れ可能な施設を利用する場合は、県からの情報提供を基に市町村担当課から直接施設へ依頼する仕組みを検討。

<災害時対応フロー>



(様式14号)

障害者施設被災状況調

施設名		所在地		担当者	
				TEL	
1 人的被害の状況					
① 死亡 (入所者 () 名) (職員 () 名)					
② 重傷 (入所者 () 名) (職員 () 名)					
③ 軽傷 (入所者 () 名) (職員 () 名)					
④ 被害なし					
2 施設の被害状況					
(1) 火災 (① 全焼 ② 半焼 ③ 一部焼失 ④ 被害なし)					
(2) その他 (① 全壊 ② 半壊 ③ 一部損壊 ④ 被害なし)					
3 避難の要否					
① 屋外避難中 () 名)					
② 避難準備中 () 名)					
③ 避難の必要なし					
4 ライフラインの状況					
(1) 食料 (① なし ② 備蓄有り ③ 通常どおり)					
(2) 水 (① なし ② 備蓄有り ③ 通常どおり)					
(3) 電気 (① 停電 ② 自家発電 ③ 通常どおり)					
(4) 燃料 (① なし ② 備蓄有り ③ 通常どおり)					
5 介護職員等の充足状況					
① 充足					
② 不足 () 名)					

8 災害時要援護者の安否確認【福祉指導課, 子ども家庭課, 保健予防課, 各保健所】

(1) 平時における備え

○福祉指導課

- ① 市町村に働きかけ, 災害時要援護者名簿・避難支援プラン個別計画の策定を促進する。
- ② 市町村に, 電話が通じない場合の安否確認方法(直接訪問)を決めておくように呼び掛ける。
- ③ 定期的に災害時要援護者名簿, 避難支援プラン個別計画の策定状況を確認する。
- ④ 市町村に災害が発生した場合の「要援護者被害状況等一覧」(様式15号)による県への報告を依頼する。
 - ・発災後速やかに報告・・・第1報
 - ・被害確認の都度・・・第2報

○保健予防課(在宅人工呼吸器装着難病患者等)

- ① 保健所に働きかけ, 「在宅難病患者災害時要援護者名簿」(様式16号)・在宅療養支援計画の策定を促進する。
- ② 定期的に, 「在宅難病患者災害時要援護者名簿」・在宅療養支援計画の策定状況を確認する。
- ③ 併せて, 災害があった場合に「在宅難病患者災害時要援護者安否確認報告書」(様式17号)による県への報告を保健所に依頼する。

○子ども家庭課(小児慢性特定疾患児)

毎年4月に, 保健所に対して小児慢性特定疾患児のうち, 災害時に安否確認の必要がある児のリスト作成を依頼するとともに, 災害時の対応について確認する。


○各保健所

(在宅人工呼吸器装着難病患者等)

- ① 年に1回, 各保健所は申請, 相談, 訪問等の機会を通じて在宅人工呼吸器装着患者などの重症難病患者を把握し, 「在宅難病患者災害時要援護者名簿」を更新して保健予防課に報告する。
- ② 要援護者および家族の同意を得て, 要援護者が居住する市町村に対して情報提供を行い, 市町村が作成する要援護者名簿, 避難支援プラン策定に協力する。
- ③ ②で提供した要援護者が, 市町村の災害時要援護者名簿に登録されているかを確認し, 情報が異なる場合にすり合わせを行い災害時の対応を確認する。
- ④ 年に1回, 各保健所は在宅人工呼吸器装着患者などの重症難病患者に対して災害時避難の方法や災害時の備えを確認し, 本人家族の同意を得て, 関係する訪問看護ステーション, 医療機関, 市町村等と情報の共有を図るとともに, 緊急時の連絡網を整備する。

(小児慢性特定疾患児)

毎年4月に、小児慢性特定疾患児のうち、災害時に安否確認の必要がある児のリストを作成して子ども家庭課に報告する。

(2) 災害時の対応 

○福祉指導課

- ① 市町村から報告のあった「要援護者被害状況等一覧」(様式15号)を取りまとめ、部内関係課に配布する。
- ② ①の作業は、福祉避難所が閉鎖されるまで継続する。

○保健予防課 (在宅人工呼吸器装着難病患者等)

保健所から報告のあった「在宅難病患者災害時要援護者安否確認報告書」(様式17号)を取りまとめ、安否確認を行う。

○子ども家庭課 (小児慢性特定疾患児)

保健所からの報告に基づき、保健所及び医療が必要な児への支援を行う。

○各保健所

(在宅人工呼吸器装着難病患者等)

- ① 保健所は「在宅難病患者災害時要援護者名簿」(様式16号)と緊急時連絡網により安否確認を行い、保健予防課に報告する。
- ② 発災後、連絡網によっても安否が確認できない場合は、関係機関と連携し訪問等により安否確認に努め、必要な支援を行う。

(小児慢性特定疾患児)

安否確認の必要がある児のリストに基づき、安否確認を行い、子ども家庭課に報告する。なお、医療が必要な児については、必要な支援を行う。

(様式15号)

茨城県保健福祉部福祉指導課 宛
(FAX029-301-3179)

報告者: _____

要援護者被害状況等一覧(月 日現在)

市町村名(担当者, 連絡先)	
要援護者の入所避難所名 (住所, 連絡先)	
避難所における要援護者数 (高齢者, 障害者等の内訳も記入)	
福祉避難所への移動者数	
開設した福祉避難所名 (住所, 連絡先)	
各福祉避難所における避難者名簿 (高齢者, 障害者等の内訳を記入)	※任意の様式を添付して報告
各福祉避難所開設の目的	
各福祉避難所開設期間の見込み (いつまで開設するか)	

(様式 1 6 号)

在宅難病患者災害時要援護者名簿

保健所

平成 年 月 現在

番号	病名	氏名	住所 電話	生年月日 年齢	性別	発症年月	障害手帳	介護保険	ADL	医療処置管理				特定症状の有無			専門医療機関		かかりつけ医		緊急時の入院機関	レスパイトの希望	レスパイトの入院機関	訪問看護ステーション			ヘルパー	停電への対応	
							有無 レベル	有無 レベル	1. 自立 2. 一部介助 3. 全介助	人工呼吸器	気管切開	経管栄養	その他	呼吸障害	嚥下障害	構音障害	機関名	1外来 2往診 3なし	機関名	1外来 2往診 3なし	機関名	有無	機関名	機関名	1週間の訪問回数(回)	機関名	1週間の訪問回数(回)	有無	要(有無) 不要
例		山田太郎	()	S25.1.1 62歳	男	H17.8	3級	要介護2	一部介助	無	無	無	無	無	無	無	〇〇病院 外来	〇〇医院 外来	〇〇病院 〇〇医院	有	無	ひまわり	6			無	要(無)		
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													

(様 式 1 7 号)

在宅難病患者災害時要援護者安否確認報告書

(保健所)

番号	氏 名	住 所	年齢	性別	病 名	安否確認日	停電の有無	災害後の患者状況	特記事項
1	茨城 花子	笠間市〇〇717	25	女	ALS		有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇〇月 〇〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	
2							有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇〇月 〇〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	
3							有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇〇月 〇〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	
4							有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇〇月 〇〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	
5							有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇〇月 〇〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	
6							有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇月 〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	
7							有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇月 〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	
8							有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇月 〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	
9							有 ・ 無	・在宅療養継続 (自家発電機からの電力供給 ・ シガーライター(車)からの電力供給 ・ その他) ・入院 (〇月 〇日から 病院へ入院) ・その他 ()	

9 水道施設の被害状況調査及び応急給水状況の把握【生活衛生課】

(1) 平時における備え

① 水道事業者等に対し、会議等の機会を利用して「水道における自然災害等発生時の対応マニュアル」による連絡体制について周知する。

- ・発生事案別報告の体系

別添「被害情報等収集フロー」のとおり

② 毎年4月に各水道事業者の災害時担当窓口等を確認し、リストを作成するとともに、電話が通じない場合の連絡方法を決めておくように呼びかける。

(防災無線の利用、水道担当庁舎に防災無線がない場合の連絡方法の検討)

〈確認内容〉

- ・連絡窓口及び担当者
- ・連絡先（緊急連絡先、担当者携帯電話等）
- ・電話が不通の場合の連絡方法

(2) 災害時の対応



① 水道事業者等から報告のあった報告様式（様式18号）をとりまとめ、厚生労働省に報告する。

- ・事業者等報告期限

第1報

災害発生の約1時間以内（把握できる範囲の被災状況を報告）

第2報

新たに被災状況を把握できた時点（随時）

第3報以降

復旧完了まで毎日1回定時報告（生活衛生課の指定する時刻）

② 上記①の資料を企画室、庁内関係課及び保健所に情報提供する。

③ ①の資料を報道機関に情報提供する。

④ ①の資料を県のホームページに掲載する。

⑤ ①～④の作業は、水道施設が復旧するまで継続する。

※③④については、必要に応じて実施する。

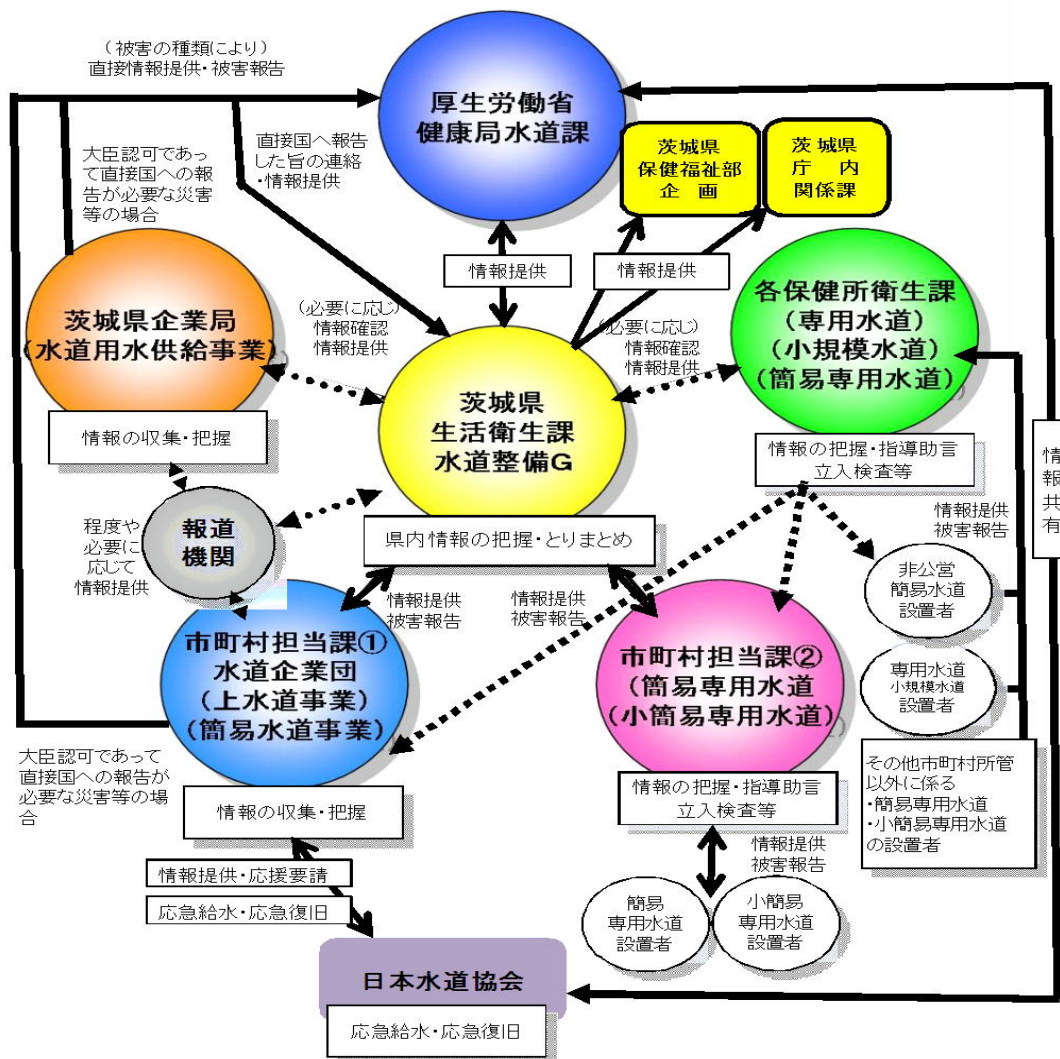
(様 式 1 8 号)

○月○日 ○○県△地域の○○による水道施設被害状況(○/○ ○○:○○現在)

担当:

都道府県	No	被害事業体名	被害発生状況	給水制限状況 (断水又は濁水等)	給水制限 開始時刻	断水等の影響		復旧対策状況 (系統変更、給水車対応等)	復旧		給水制限 終了時刻	未復旧		状況確認日時
						戸数	人口		戸数	人口		戸数	人口	
						0	0		0	0		0	0	
合計														

<被害情報等収集フロー>



第3節 情報の共有・公表

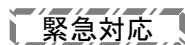
1 関係機関への情報提供【各課, 各出先機関】

(1) 平時における備え

○各課, 各出先機関

- ① 各課, 各出先機関は, 関係機関と調整し, 関係機関連絡窓口一覧(担当者, 連絡方法(電話番号(固定・携帯), F A X番号, メールアドレス等)を作成しておくとともに, 災害時に共有すべき情報の内容, 共有の方法について定期的に確認を行う。
- ② 関係機関の間でも連携がとれるよう連絡窓口一覧を各機関に配布する。
- ③ 災害時にホームページに掲載するページのファイルを準備しておく。

(2) 災害時の対応



○厚生総務課

医療機関・福祉施設等の被害状況, 救護所・避難所情報等をホームページに掲載し, 関係機関にホームページの閲覧を電子メール等により案内する。

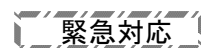
○各課

関係機関からの問い合わせ, 国への報告については, 原則各課が対応する。

○企画室

国への報告事項が複数課にまたがる場合は, 取りまとめを行う。

2 情報の共有, 公表・マスコミ対応【企画室】



- ① 各課から報告された被害状況等の情報について取りまとめ, 部長及び県災害対策本部に報告する。
- ② 県災害対策本部の情報を収集し, 各課, 各出先機関との情報共有を図る。
- ③ 情報の公表及びマスコミへの対応は, 原則県災害対策本部の広報班を通じて行うほか, 必要に応じ企画室で対応する。

災害関連収集情報一覧

情報名	作成者	まとめ	提出先	配布先
各課出先機関建物・設備被害状況	各課 出先機関	→ →	厚生総務課 本庁各課	— —
避難所・救護所状況報告書 (様式7号)	市町村	保健所	厚生総務課	企画室, 医療対策課, 保健予防課, 薬務課
医療機関被害状況報告書 (様式8号)	医療機関	保健所	厚生総務課	企画室, 医療対策課, 保健予防課, 薬務課
医薬品関係施設被害状況 (様式9-1号)	各医薬品等製造所	→	薬務課	厚生労働省, 企画室
医薬品広域卸売販売業者(血液センターを含む)被害状況報告書 (様式9-2号)	県赤十字血液センター 管内医薬品広域卸売販売業者	→ 保健所	薬務課 薬務課	企画室, 厚生総務課, 医療対策課, 各保健所, 病院局経営管理課
薬局の被害状況	保健所 地域薬剤師会	→	薬務課	企画室, 厚生総務課, 医療対策課, 病院局経営管理課
毒物劇物営業被害状況 (様式10号)	保健所	→	薬務課	企画室 消防防災課
児童養護施設等被災状況報告書 (様式11号)	各児童養護施設等	→	子ども家庭課	企画室
〃	各児童相談所等(里親)	→	子ども家庭課	企画室
虐待ホットライン被災状況報告 (様式12号)	児童虐待ホットライン	→	子ども家庭課	企画室
高齢者入所施設被災状況調 (様式13号)	各施設	各団体	長寿福祉課	企画室
障害者施設被災状況調 (様式14号)	各施設	→	障害福祉課	企画室
要援護者被害状況等一覧 (様式15号)	市町村	→	福祉指導課	部内関係課
在宅難病患者災害時要援護者安否確認報告書(様式17号)	保健所	→	保健予防課	—
水道事業者等からの報告 (様式18号)	各水道事業者	→	生活衛生課	厚生労働省企画室, 関係課, 保健所
防疫措置の必要な地域, 場所, 施設等の被災状況報告書 (様式23号)	保健所	→	保健予防課	関係機関

第4節 応急医療

1 医療救護所の設置【厚生総務課、各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課、各保健所

- ① 会議等を通じ、災害時の災害拠点病院における救護所設置の協力体制について確認を行う。
- ② 県が医療救護所を設置する場合を想定し、保健所以外に設置可能な県施設をリストアップしておく。

(2) 災害時の対応

緊急対応

○厚生総務課

- ① 救護所は、市町村が設置するほか、災害拠点病院に設置を依頼する。
- ② 負傷者多数等の理由により、市町村から県に対し救護所開設の要請があった場合は、管轄の保健所と協議のうえ救護所を設置する。
- ③ 市町村との調整機能が失われており、現地の状況から保健所が県による救護所設置が必要と認めた場合は、市町村の要請を待たず救護所を設置する。
- ④ 県が設置する救護所は保健所内または県の施設内に設置する。
- ⑤ 保健所以外の県の施設に救護所を設置する場合は、県災害対策本部、当該施設の所管課と協議のうえ、使用申請等必要な手続を行う。
- ⑥ 設置場所の決定にあたっては次の点に留意する。
 - ・負傷者が集まりやすい場所であること
 - ・二次被害を受けにくい場所であること
 - ・医療救護チームを派遣しやすい場所であること
 - ・ライフラインが確保できること
 - ・トリアージや応急処置が実施できる十分な広さが確保できること
- ⑦ 県医師会等に医療チームの派遣を要請し、受入れ体制を整える。
- ⑧ 救護所設置を市町村に伝達する。当情報は、企画室に提供するとともに、ホームページでの公表、市町村防災無線での周知を図る。

○各保健所

- ① 保健所が現地の状況に照らし救護所を設置する必要があると認めた場合は、厚生総務課と協議のうえ救護所を設置するか又は救護所設置について、市町村と協議する。
- ② 保健所以外の施設に救護所を設ける必要がある場合は、厚生総務課に当該施設の所管課との協議を依頼する。
- ③ DMAT、医師会等から派遣された医療チームを配置し、患者の受入れ体制が整った時点で厚生総務課に連絡する。
- ④ 救護所設置の情報について保健所ホームページに掲載する。

- ⑤ 派遣された医療救護チームについては、勤務表を作成し活動内容を記録する。
- ⑥ 救護所を閉鎖するときは、厚生総務課と協議する。

2 医師会等医療関係団体との調整及び医療救護チームの派遣【厚生総務課、各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

- ① 県との間で災害時の医療救護に関する協定を締結している団体について、会議等を通じ災害時の協力体制について確認する。
- ② 協定が未締結の医療関係団体に対しては、協定の締結をすすめる。
- ③ 災害拠点病院・関係団体等に総合防災訓練等県が実施する訓練への参加を要請し、共同で訓練を行うことにより、災害時の円滑な行動がとれるよう備える。

○各保健所

管内地域の医療関係者で構成する災害時の保健医療対策についての会議を設けるなどにより、災害時の協力体制の確認と情報交換に努める。

(2) 災害時の対応

緊急対応

○厚生総務課

- ① 災害拠点病院・県医師会等関係団体において災害対策本部が設置されたことを確認するとともに、派遣可能な医療救護チームの員数等を確認する。
- ② 市町村から県に対し医療救護チームの派遣要請があった場合は、救護所における医療救護チーム派遣要望状況を取りまとめ、災害拠点病院・県医師会等関係団体に派遣要請を行う。
- ③ ただし、災害の状況に照らし、特に緊急を要すると認められるときは、市町村からの要請を待たないで医療救護チームを派遣する。
- ④ 複数の要請があり、優先順位を定める必要がある場合は、医師会等とも協議のうえ、負傷者数に対して医療救護スタッフが少ない救護所順に配置するなど調整する。
- ⑤ 現地での医療救護チームの要員が不足する場合は、国、県医師会を通じ、JMA Tの派遣を要請する。
- ⑥ ④・⑤の調整結果は保健所に伝達し、現地活動の指示を依頼する。
- ⑦ ④・⑤の調整結果を市町村に伝え、派遣された医療救護チームの勤務の記録を依頼する。
- ⑧ 医療救護チームの基本編成は、医師1名、看護師2名、ロジスティック1名の計4名とし、各機関の実情に応じて編成することを妨げない。
- ⑨ 医療救護チームの移動は、各病院・団体が事前に県公安委員会に登録している緊急通行指定車両等を使用する。
- ⑩ 医療救護チームは必要な医薬品等を携行するが、現地において不足が生じた場合には、保健所に医薬品等の補給を依頼する。

⑪ 医療救護チームは、医師を責任者として、医療救護所または医療機関において次の業務を行う。

- ・被災者のスクリーニング（症状判別）
- ・傷病者に対する応急処置の実施及び必要な医療の提供
- ・医療機関への転送の要否の判断及びその順位の決定
- ・死亡の確認
- ・死体の検案，個人の識別
- ・その他必要な処置

○各保健所

- ① 厚生総務課からの医療救護チーム派遣の連絡を受け，現地活動を指示する。
- ② 指示にあたっては，地域医師会や災害拠点病院などの中核医療機関との連携に配慮する。
- ③ ただし，市町村から直接要請を受けて，市町村が設置する医療救護所に派遣された医療救護チームについては，市町村の指示を受けるものとする。
- ④ 医療救護チームからの要請による，医薬品等の補給を行う。

3 DMA Tの派遣調整及び入院患者の後方医療機関への搬送支援

【医療対策課】

(1) 平時における備え

【定期】

毎年4月に，DMA T，災害拠点病院，救急告示病院等災害時の医療提供の中心となる医療機関の連絡網（窓口，担当者，電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認し，配布する。

【随時】

- ① 連絡網に変更の報告があったときは，一覧を更新し，配布する。
- ② DMA T連絡協議会，災害拠点病院連絡会議等の開催により，情報交換等を図る。
- ③ E M I S（広域災害救急医療情報システム）入力訓練，DMA T訓練を実施し，日頃から有事の際にも円滑に対応できるように努めるとともに，燃料等の備蓄や通信手段の確保など，災害時への備えを促す。
- ④ 災害拠点病院，DMA T指定医療機関等の重要施設や災害応急対応車両をあらかじめ指定・確認しておく。
- ⑤ DMA T養成研修への積極的な参加を促すとともに，DMA T指定医療機関の増を図る。

(2) 災害時の対応

初動対応

【茨城県DMAT調整本部の設置】

- ① E M I Sを災害モードに切り替えるとともに、必要に応じ、医療機関への入力要請、県による代行入力を行う。
- ② 県災害対策本部が設置される規模の地震等の大規模災害により、県内において多数の傷病者の発生や医療機関の被害が予想される場合には、医療対策課内に、茨城県DMAT調整本部（以下「調整本部」という。）を設置する。
 - 上記災害が発生した場合は、医療対策課及びDMAT間で速やかに連絡を取り合い、調整本部に詰めるDMATチームを調整したうえで、調整本部を設置する。
 - 調整本部には、原則として統括DMATを有する病院のDMATチームが詰める。
 - 調整本部は、被害の状況の把握、これに基づく被災地へのDMATの派遣調整、後方支援医療機関の調整・確保等、大規模災害時のDMAT活動の総合的な指揮をとる。
 - DMATの派遣要請は、調整本部の各種調整に基づき、医療対策課が行う。

【被害情報の収集】

- ③ 調整本部は、E M I S、県災害対策本部、厚生総務課及び保健所、市町村の災害対策本部及び消防本部、医療機関等からの連絡により被害状況を把握するとともに、調整本部自らも情報の収集に努める。

また、これらにより、患者の受入を行うことが可能な後方医療機関の情報も把握する。

【DMATの派遣調整、派遣要請】

- ④ 被害情報を元に、被災地や被害を受けた病院において必要となる医療救護活動の把握や、これに基づくDMATの派遣調整を行う。
- ⑤ 被害の状況を勘案して必要があると考えられる場合には、県内のDMAT指定医療機関のいずれかを参集拠点に指定した上で、全国のDMATに対する派遣要請を行う。
- ⑥ これに基づき、DMAT指定医療機関及び参集拠点からDMATを派遣する。

なお、DMATの移動は、あらかじめ県公安委員会に登録している緊急通行指定車両等を使用する。

【被災地域におけるDMATの活動】

- ⑦ 派遣されたDMATは、48時間以内の活動を原則に、消防等と連携協力して、被災地における活動（病院支援、地域医療搬送、現場活動等）及び広域医療搬送の支援を行う。
- ⑧ 被災した医療機関において重篤な患者が存在し、この患者の後方医療機関への搬送が必要な場合は、消防等と連携協力して、災害拠点病院等への転院搬送を行

う。

なお、⑦及び⑧のDMAT活動においては、必要な場合はドクターヘリも活用する。

- ⑨ 派遣されたDMATは、被災地域の状況及び活動の内容について、随時、調整本部に報告する。報告された情報は、随時、県災害対策本部にも報告する。
- ⑩ 災害の規模により、48時間を超えてDMATによる医療救護活動が必要な場合は、2次隊、3次隊の派遣を行う。2次隊、3次隊の派遣調整は、調整本部が行う。
- ⑪ 被災地域でのDMAT活動が終了した時点で、調整本部は解散する。

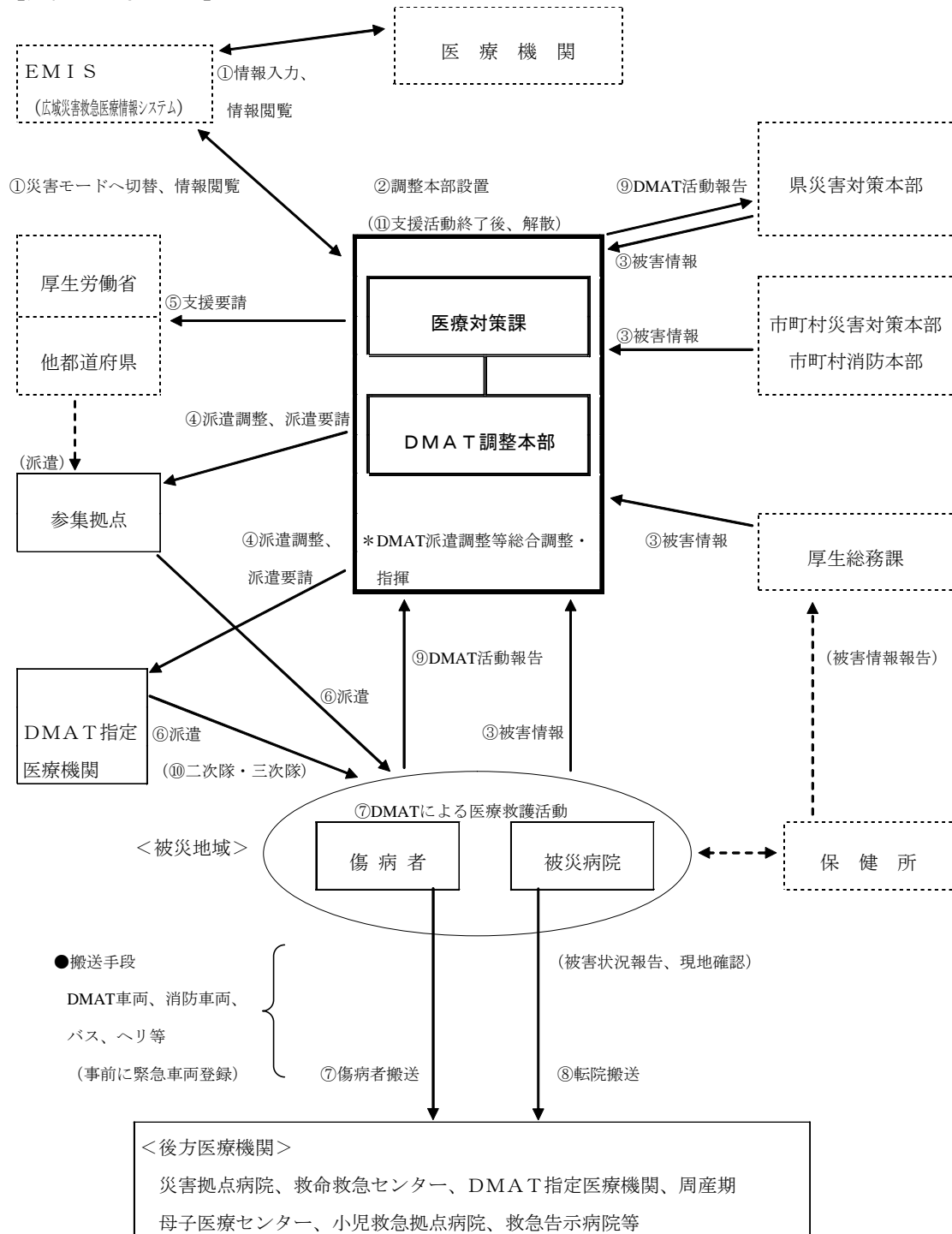
【その他】

- ・ 個別の病院に出動要請を行った消防本部、消防本部からの出動要請を受けた病院は、その旨を速やかに県に報告する。
- ・ 調整本部での調整や、県及び消防本部からの要請を経ずに独自の判断でDMAT出動を行った病院は、出動後、その旨を速やかに県に報告する。
- ・ DMATの活動は、別に派遣される医療救護チーム等との連携を図るとともに、急性期医療に係るDMAT活動の終了後は医療救護チーム等との引継ぎを円滑に行う。
- ・ 関係医療機関との連絡は、定期的に整備する連絡網や衛星携帯電話を有効に活用する。

※ さらに詳細な手順、必要な様式等については、県DMAT運用マニュアルで別に定める。

※ 集団局所災害等、県災害対策本部の設置までは至らないがDMATの出動が必要となるような災害時への対応については、別に整理する。

【災害対応時フロー】



- ※ 調整本部での調整や、県及び消防本部からの要請を経ずに独自の判断でDMAT出動を行った病院は、出動後、その旨を速やかに県に報告する。
- ※ 個別の病院に出動要請を行った消防本部、消防本部からの出動要請を受けた病院は、その旨を速やかに県に報告する。

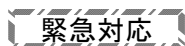
4 医薬品、医療機器等の確保及び供給【薬務課、各保健所】

(1) 平時における備え

○薬務課

- ① 災害用医薬品等確保対策事業の委託契約を締結している茨城県医薬品卸業組合の災害時対応担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）・FAX 番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ② （一社）日本産業・医療ガス協会、（一社）茨城県登録販売者協会及び茨城県医療機器販売業協会との協定に基づき災害時対応担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）・FAX 番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ③ 毎年4月に、厚生総務課、医療対策課、保健予防課、障害福祉課、病院局経営管理課及び保健所担当職員を確認し、災害時の医薬品等の供給方法を周知するほか、県医師会、県薬剤師会等関係団体へも周知する。
- ④ 各関係団体の医薬品等の運搬に用いる車両について、災害時応急対策車両の指定や緊急通行車両等事前届出状況を確認し、リストを作成する。
- ⑤ 他県から医薬品等が提供された場合の保管場所を選定しておく。
- ⑥ 医薬品卸業組合から災害用医薬品等備蓄内容の定期報告を受ける。

(2) 災害時の対応



○薬務課

- ① 市町村、被災医療機関、医療チーム又は関係各課等から医薬品等供給要請を受け付ける。
- ② 要請に基づき、医薬品卸業組合等へ医薬品等供給を依頼する。
- ③ 要請内容を分析し、その時点で必要なもの、今後必要となるものを予測するとともに、医薬品等不足の事態に備え、厚生労働省経済課に状況報告及び調達依頼をする。
- ④ 他県等から医薬品等が提供された場合は、リストを作成し、茨城県薬剤師会に払出し業務を依頼（協定に基づく）する。
- ⑤ 供給調整を行った結果は、供給依頼先に報告するとともに、企画室に報告する。
- ⑥ 医薬品等流通状況を把握し、必要なものについて、対策本部に広報を依頼する。

○各保健所

市町村又は被災医療機関等から医薬品等供給の要請があった場合は、すみやかに薬務課に報告する。

第5節 災害時要援護者の安全確保

1 児童福祉施設入所者の安全確保【子ども家庭課】

I 保育所等

(1) 平時における備え

会議等を通じ、安全確保のため次の備えを促す。

- ・避難方法・手段等を被害状況に応じシミュレーションしておく。
- ・入所施設が被災した場合の代替受け入れ先を複数決めておく。
- ・被害状況に応じた避難訓練を実施する。

(2) 災害時の対応

① 平時の避難訓練の実践並びに代替受け入れ先への避難

② 避難状況の情報収集

発生後2～3時間 第1報

発生後1週間程度 状況に変化があり次第随時

II 児童養護施設等

(1) 平時における備え

会議等を通じ、安全確保のため次の備えを促す。

- ・各施設等において避難方法・手段等を被害状況に応じシミュレーションしておく。
- ・各施設等において被害状況に応じた避難訓練を実施する。

(2) 災害時の対応

子ども家庭課は、災害時緊急連絡網により入手した情報（様式11号）により入所児童の安全確保のための対策を講じることとする。

【避難児童の安全確保】

- ・避難が必要な施設の把握

↓

- ・避難児童受け入れ可能な施設の把握

↓

- ・避難児童の割振り

↓

- ・避難児童の搬送（各施設等対応）

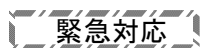
2 高齢者施設入所者の安全確保【長寿福祉課】

(1) 平時における備え

会議等を通じ、安全確保のため次の備えを促す。

- ・避難方法・手段等を被害状況に応じシミュレーションをしておく。
- ・入所施設が被災した場合の代替受け入れ先を複数決めておく。
- ・被害状況に応じた避難訓練を実施する。
- ・ボランティアの受け入れや地域交流等を積極的に行うことで地域との連携を深め、災害時の支援体制の確保を図る。

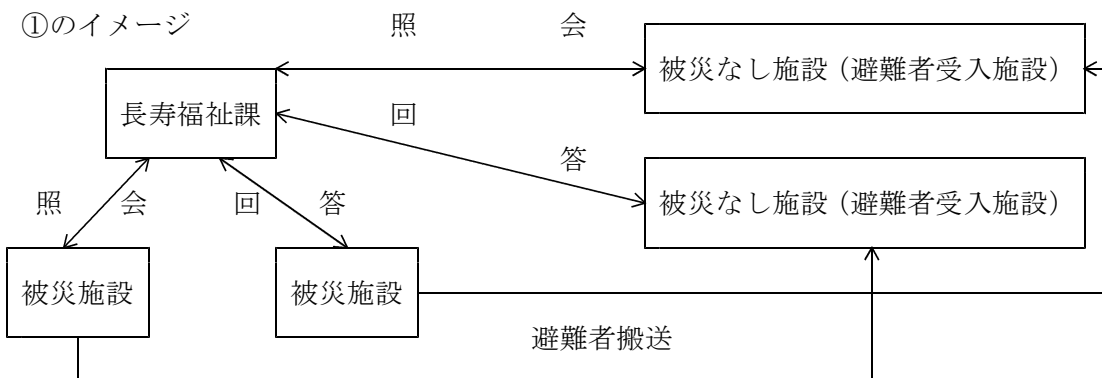
(2) 災害時の対応



- ① 長寿福祉課は、緊急連絡網により入手した情報（様式13号）により入所者の安全確保のための対策を講じるものとする。

【避難者の安全確保】

- ・避難が必要な施設の把握
- ↓
- ・避難者受入可能な施設の把握
- ↓
- ・避難者の割振り（マッチング）
- ↓
- ・避難者の搬送（各施設対応）



② けが人・急病人等の搬送

- ・要搬送者の把握
- ↓
- ・搬送可能な病院等へ連絡（けが人の症状により必要に応じDMA T要請）
- ↓
- ・施設からの搬送

3 障害者施設入所者の安全確保【障害福祉課】

(1) 平時における備え

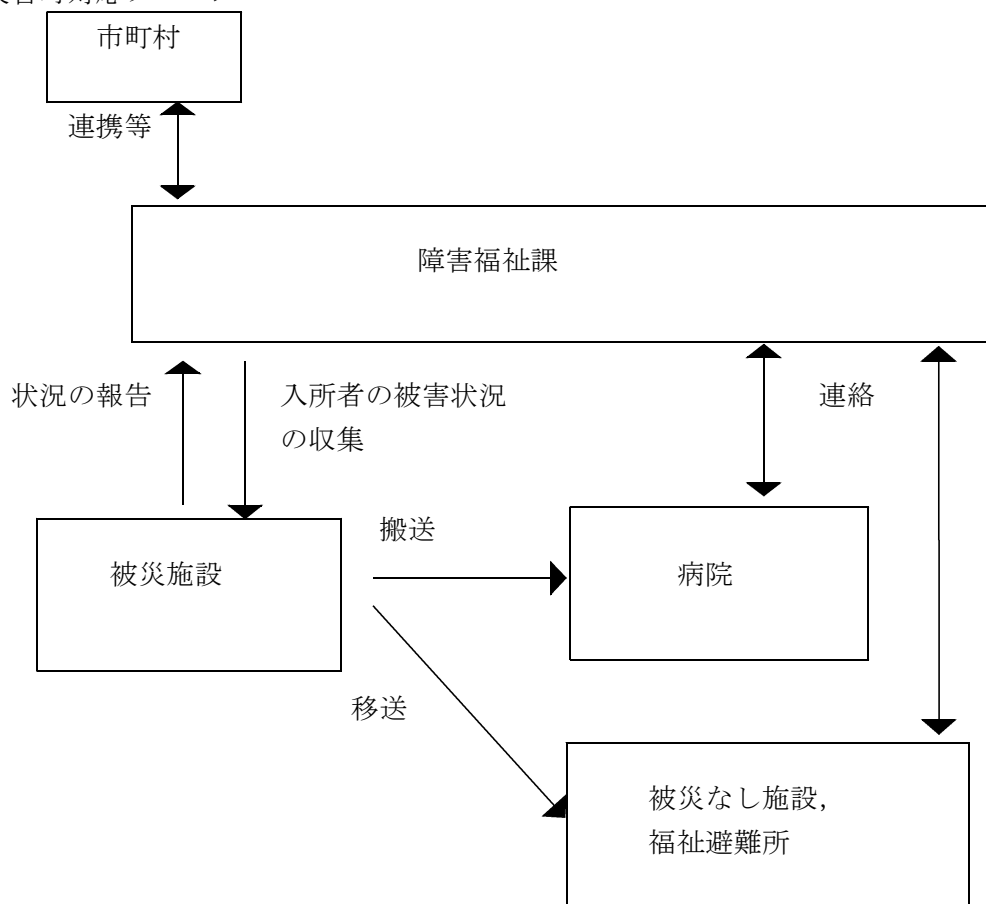
- ① 緊急時における県との連絡方法（電話番号（固定・携帯）・FAX 番号・メールアドレス等）、連絡窓口（施設及び担当者）、施設利用定員（主な障害種別等）を把握・確認する。
- ② 地震災害に対応した防災計画の策定及び避難訓練の実施を、障害者支援施設等に依頼する。
- ③ 施設入所者の安全確保を図るため、施設管理者等を対象に研修会を開催する。

(2) 災害時の対応



- ① 災害発生後、緊急時における連絡方法を活用し、速やかに施設入所者の被害状況を収集する。
- ② 被災した施設入所者について、支給決定市町村及び施設と連絡を取りながら、他の施設や福祉避難所等安全な場所への移送、医療機関の受診、家族への連絡等を実施する。
- ③ 被災した施設入所者について名簿を作成し、避難後に必要な支援のニーズを把握、必要な対策を講じる。

<災害時対応フロー>



4 在宅要援護者の安全確保【福祉指導課】

(1) 平時における備え

- ① 災害時要援護者名簿・避難支援プラン個別計画の策定及び福祉避難所の指定を促進（市町村への働きかけ等）する。
 - ・避難支援者の確保を積極的に進めるよう市町村へ働きかける。
 - ・災害に応じた個別計画の策定を進めるよう，市町村へ働きかける。
 - ・民生委員，消防団，警察，保健所等関係機関との連携を図り，個人情報の取扱いに十分留意しつつ災害時要援護者に係る情報の共有化に努めるよう，市町村へ働きかける。
 - ・福祉施設へも，要援護者の避難先としての協力を依頼する。
- ② 定期的に災害時要援護者名簿，避難支援プラン個別計画の策定及び福祉避難所の指定状況を確認する。
- ③ 市町村に「要援護者被害状況等一覧」（様式15号）による県への報告を依頼する。
 - ・発災後速やかに報告・・・第1報
 - ・被害確認の都度・・・第2報
- ④ 新たに福祉避難所として指定された施設を，いばらきデジタルマップに随時登録し，要援護者，その家族及び避難支援者へ周知する。

(2) 災害時の対応

市町村は，一般の避難所において福祉避難所の対象となる者がおり，福祉避難所の開設が必要と判断する場合は，福祉避難所を開設し，要援護者を避難させる。

第6節 医療の確保

1 災害時の医療機能の確保【厚生総務課、医療対策課、各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

- ① 病院等立入検査の際に、各医療機関において災害対策マニュアル、BCPが策定されているかを確認し、必要な助言を行う。
- ② この場合、災害対策マニュアルは食糧、水、燃料等の備蓄及び確保について考慮されたものになっているかに留意する。
- ③ 災害時における医療機関間の連携強化のため、各保健所単位での関係医療機関で構成する災害時保健医療地区連絡協議会の設置、運営を支援する。また、保健医療圏域での協議会設置の検討を進める。

○医療対策課

災害拠点病院連絡会議において地域の災害医療の連携体制の確認を行う。

○各保健所

- ① 各保健所が実施する病院等立入検査の際に、各医療機関において災害対策マニュアル、BCPが策定されているかを確認し、必要な助言を行う。
- ② この場合、災害対策マニュアルは食糧、水、燃料等の備蓄及び確保について考慮されたものになっているかに留意する。
- ③ 災害時における医療機関間の連携強化のため、各保健所単位での関係医療機関で構成する災害時保健医療地区連絡協議会の設置に努める。また、保健医療圏域での協議会設置の検討を進める。

(2) 災害時の対応

○厚生総務課、医療対策課、保健予防課、薬務課、生活衛生課、各保健所

以下の2～4の具体的な支援を行う。

○保健所

必要に応じ、災害時保健医療地区連絡協議会の開催などを通じて、地域医療機能に関する情報交換、問題点の把握やニーズの分析などを行い、関係課へ提言を行う。

2 医療機関に対する非常用発電機等の燃料確保支援【厚生総務課、医療対策課、各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

病院等立入検査の際に、医療機関において非常用発電機用の燃料が3日分程度以上備蓄されているか、取引業者との特約などにより燃料確保のための対策が講じられているかを確認し、必要な助言を行う。

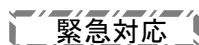
○医療対策課

災害拠点病院等連絡会議等において、災害拠点病院に対し通常の6割程度の容量を備えた非常用発電装置の設置を促すとともに、非常用発電機用の燃料を3日分程度以上備蓄するよう対策を促す。

○各保健所

各保健所が実施する病院等立入検査の際に、医療機関において非常用発電機用の燃料が3日分程度以上備蓄されているか、取引業者との特約などにより燃料確保のための対策が講じられているかを確認し、必要な助言を行う。

(2) 災害時の対応



○医療対策課

- ① 厚生総務課から提供を受けた医療機関の被害状況調査結果または医療機関からの連絡等により、災害拠点病院等地域の拠点となる病院、その他人工呼吸器等の生命維持装置及び透析装置を継続して稼働させる必要のある病医院等において燃料不足を認めたときは、「大規模地震発生時の緊急給油について」により優先給油を行うよう災害対策本部燃料調整班に繋ぐ。
- ② ①以外の病院等から燃料確保の支援要請があった場合は、災害対策本部燃料調整班に「大規模地震発生時の緊急給油について」によるルート以外の燃料確保手段（操業停止工場の燃料ストックの流用等）の調査を依頼し、その情報を提供する。

3 透析療法等特に留意すべき医療の確保【厚生総務課，医療対策課，保健予防課，薬務課，生活衛生課，各保健所】

I 透析療法

(1) 平時における備え

○保健予防課

- ① 年度当初に保健所が調査した、透析施設における井戸設置状況、貯水槽の設置状況、災害時の透析担当窓口（担当者、連絡方法（電話番号（固定・携帯）FAX番号、メールアドレス等））をとりまとめリストを作成する。
- ② ①の情報は、厚生総務課、医療対策課に提供し、共有する。
- ③ 茨城人工透析談話会や日本透析医会災害時情報ネットワークとの会議で、災害時透析患者が治療継続できるために必要な事項について具体的に取り決めを行い、関係機関が円滑に連携できるよう情報を共有する。

○生活衛生課

「第9節 物資支援 2 応急給水の調整」のとおり

○各保健所

- ① 年度当初に、透析施設における井戸設置状況、貯水槽の設置状況、災害時の透析

担当窓口等（担当者，連絡方法（電話番号（固定・携帯）FAX番号，メールアドレス等）を調査し，保健予防課に報告する。

- ② 透析施設に対し，市町村等水道事業者が窓口となる災害時の日本水道協会「応急給水・応急復旧体制」を周知する。

（※「第9節 物資支援 2 応急給水の調整」参照）

（2）災害時の対応



○保健予防課

- ① 保健所を通じて，県内の透析施設の被害状況，復旧状況，入院・外来患者受入れ状況，透析液等医薬品等不足状況，水の不足の有無について把握する。
- ② 透析液等医薬品等不足状況について，薬務課に報告する。
- ③ 透析患者治療ができなくなった医療機関名，患者数を茨城人工透析談話会等に連絡し，患者の受入れ可能な医療機関の確保等，医療機関との調整を依頼する。
- ④ 茨城人工透析談話会から，③について回答を得た結果，患者移送手段がない場合，災害対策本部を通じて市町村消防やバス協会等運輸関係団体に協力要請する。
- ⑤ 重症の透析患者は，医療対策課を通じてDMA Tへ搬送を依頼する。
- ⑥ 県内の透析施設で受入れ困難な場合，茨城人工透析談話会や日本透析医会災害時情報ネットワークを通じて，県外の医療機関に患者受入れ先を確保する。必要に応じて所管する都道府県等と連携する。

○薬務課

保健予防課から提供を受けた透析施設の被害状況調査結果または医療機関からの連絡等により，透析施設において透析療法のために必要となる透析液等の不足を認めるときは，医薬品等供給ルートを通じて供給する。

○生活衛生課

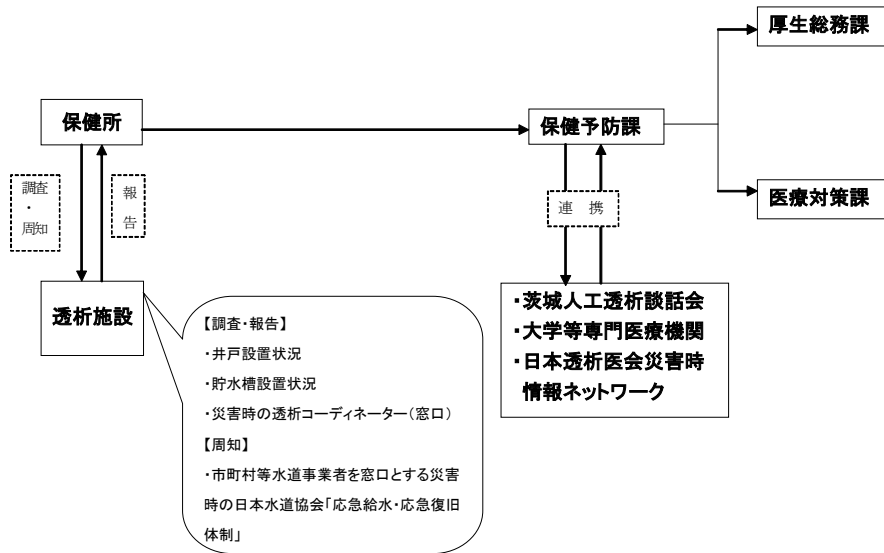
「第9節 物資支援 2 応急給水の調整」のとおり

○各保健所

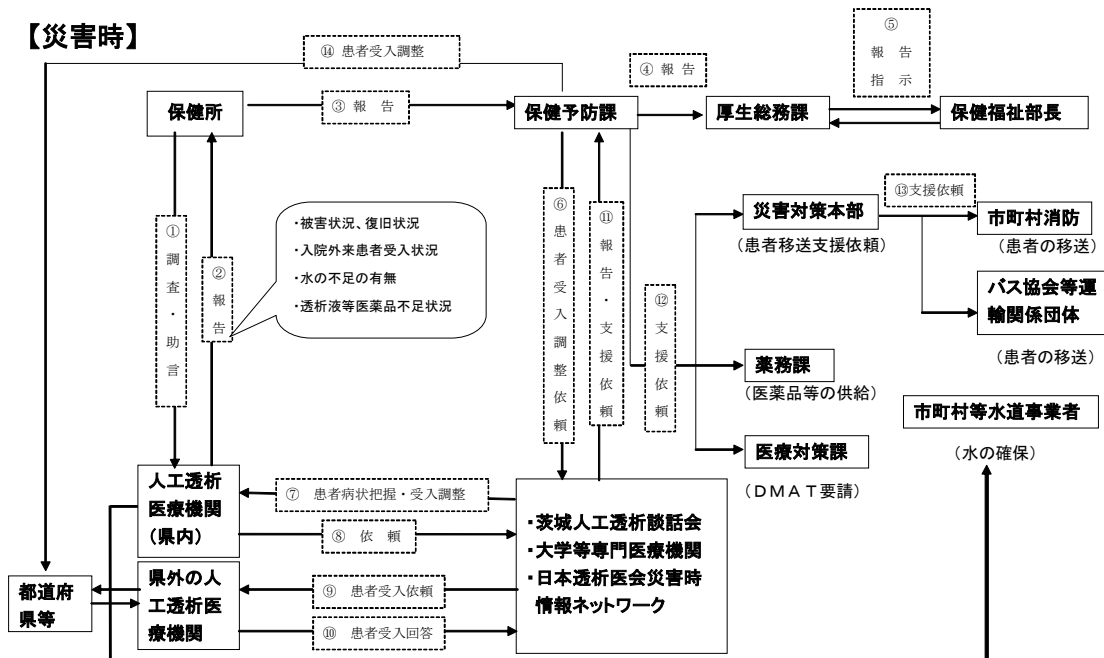
透析施設の被害状況，復旧状況，入院・外来患者受入れ状況，透析液等医薬品等不足状況，水の不足の有無を調査し，保健予防課に報告するとともに，水が不足する場合は，透析施設に対し，市町村に給水を要請するよう助言する。

(透析施設への対応フロー)

【平時】



【災害時】



II 在宅人工呼吸器装着難病患者等

(1) 平時における備え

○厚生総務課，保健予防課，各保健所

会議等を通じ，医療機関，訪問看護ステーション等に対し，災害時の在宅患者の被災状況確認を依頼しておく。

(2) 災害時の対応



○薬務課

医療機関から在宅重症患者のための人工呼吸器用酸素，経静脈栄養剤，経管栄養剤等の供給について要請があった場合は，医薬品等供給ルートを通じて供給するとともに，調剤・医薬品管理業務のため，必要に応じて県薬剤師会へ薬剤師の派遣を依頼する。

○保健予防課

- ① 安否確認後，病状の悪化等により患者の搬送が必要な場合は，原則として消防機関に搬送を依頼する。
- ② ただし，消防機関による対応が困難な場合は，県災害対策本部を通じてバス協会等運輸関係団体等に協力を要請する。

○保健所

「在宅難病患者災害時要援護者名簿」（様式16号）と緊急連絡網により，安否確認を行い保健予防課に報告する。

III 周産期医療等

(1) 平時における備え

○医療対策課

総合周産期母子医療センター等との災害時協力体制の確認をしておく。

(2) 災害時の対応



○厚生総務課

周産期医療機関及び小児医療機関の受入状況を把握し，市町村及び保健所に情報提供する。

○医療対策課

医療機関の被災により多数患者の移送が必要な場合であって消防機関による対応が困難な場合は，災害対策本部を通じてバス協会等運輸関係団体に協力を要請する。

(総合周産期母子医療センター)

施設名称	事業主体	電話番号
水戸済生会総合病院	(社)恩賜財団済生会支部茨城県済生会	029-254-5151
茨城県立こども病院	茨城県	029-254-1151
総合病院土浦協同病院	茨城県厚生農業協同組合連合会	029-823-3111
国立大学法人筑波大学附属病院	国立大学法人筑波大学	029-853-3900

4 入院患者の転院調整【医療対策課、各課】

(1) 平時における備え

会議等を通じ、医療機関の被災により入院患者の転院の必要が生じた場合には、受入先の調整は、原則、各医療機関において努力するよう依頼しておく。

(2) 災害時の対応



- ① 医療機関の努力においては困難であるとして、県に転院調整の要請があった場合は、EMIS及び医療機関の被害状況調査の結果をもとに調整の支援を行う。
- ② 転院のため多数の患者移送が必要となったときは、災害対策本部を通じてバス協会等運輸関係団体に協力を要請する。

第7節 福祉の確保

1 児童福祉の確保【子ども家庭課】

(1) 平時における備え（保育所等，児童養護施設等）

各施設等に対し，被災時を想定した必要物品の備蓄，災害対策マニュアルの整備など，事前の対策を促進する。

(2) 災害時の対応（児童養護施設等） **応急対応**

① 子ども家庭課は，被災施設等における支援ニーズを把握し，関係支援機関と連携して施設入所児童の福祉の確保にあたる。

② 人的支援

- ・様式11号により支援ニーズを把握

↓

- ・関係支援機関へ支援要請

↓

- ・関係支援機関から被災施設に人的支援の実施

③ 物的支援

- ・様式11号により支援ニーズを把握

↓

- ・災害対策本部へ連絡

↓

- ・支援物資の授受（災害対策本部 → 被災施設）

2 高齢者福祉の確保【長寿福祉課】

(1) 平時における備え

各施設等に対し，被災時を想定した必要物品の備蓄，災害対策マニュアルの整備など，事前の対策を促進する。

(2) 災害時の対応 **応急対応**

① 長寿福祉課は，被災施設における支援ニーズを把握し，関係支援機関と連携して施設入所者の福祉の確保にあたる。

< 施設に対する支援 >

(1) 人的支援

- ・様式13号により支援が必要な施設の把握

↓

- ・支援できる施設の把握

↓

- ・マッチング作業

↓

- ・支援職員の配置（各施設）

(2) 物的支援

- ・支援が必要な施設の把握

↓

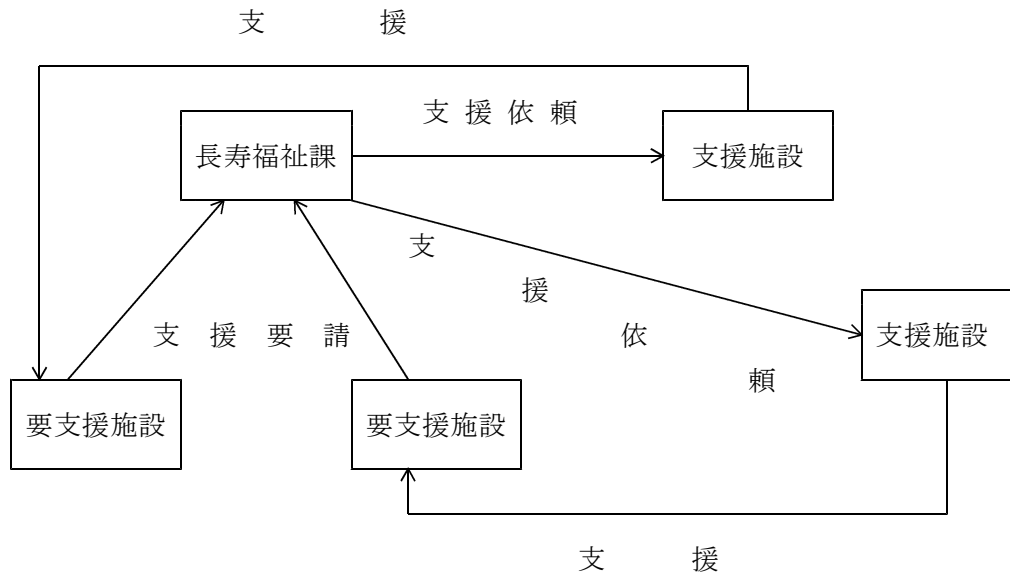
- ・災害対策本部への連絡

↓

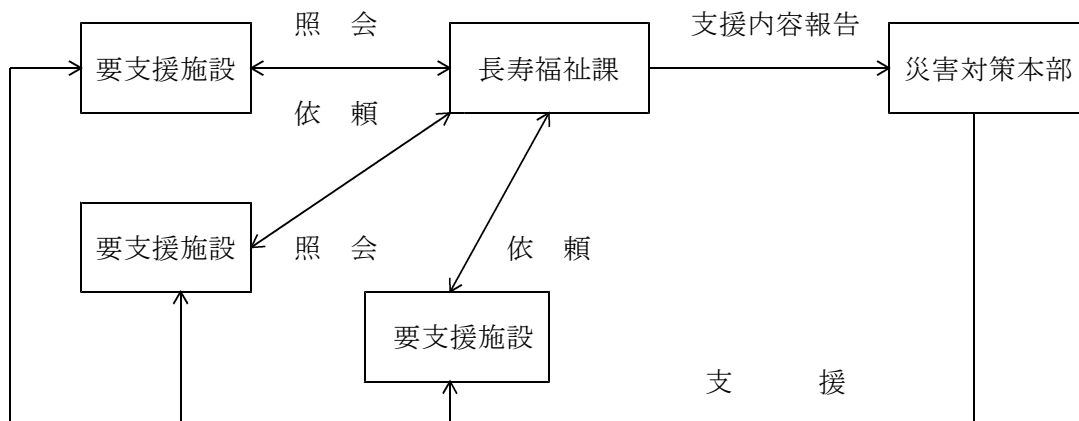
- ・支援物資の授受

（災害対策本部 → 被災施設）

<人的支援のイメージ>



<物的支援のイメージ>



② 長寿福祉課は、①により実施した内容について、必要があるときは随時ア～イについて支援を繰り返す。

ア 被災施設の入所者への人的支援

- ・様式12号により支援ニーズを把握
- ↓
- ・関係支援機関へ連絡
- ↓
- ・関係支援機関から被災施設へ支援

- イ 被災施設の入所者への物的支援
 - ・様式13号により支援ニーズを把握
 - ↓
 - ・災害対策本部への連絡
 - ↓
 - ・支援物資の授受（災害対策本部→被災施設）

3 障害者福祉の確保【障害福祉課】

(1) 平時における備え（障害者支援施設等）

各施設等に対し、被災時を想定した必要物品の備蓄、災害対策マニュアルの整備など、事前の対策を促進する。

(2) 災害時の対応



- ① 障害福祉課は、被災施設における支援ニーズを把握し、関係支援機関と連携して施設入所者の福祉の確保にあたる。

< 施設に対する支援 >

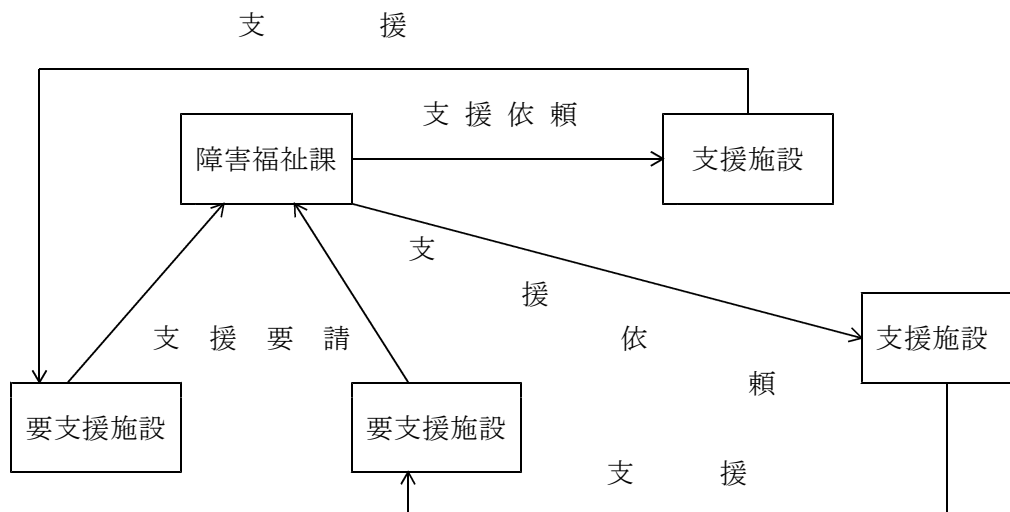
(1) 人的支援

- ・様式14号により支援が必要な施設の把握
- ↓
- ・支援できる施設の把握
- ↓
- ・マッチング作業
- ↓
- ・支援職員の配置（各施設）

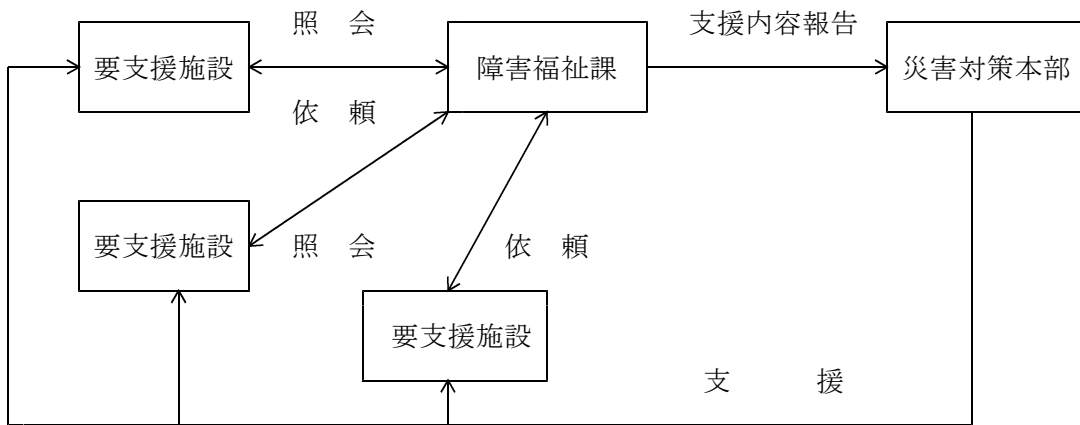
(2) 物的支援

- ・支援が必要な施設の把握
- ↓
- ・災害対策本部への連絡
- ↓
- ・支援物資の授受
（災害対策本部→被災施設）

< 人的支援のイメージ >



<物的支援のイメージ>



② 障害福祉課は、①により実施した内容について、必要があるときは随時ア～イについて支援を繰り返す。

ア 被災施設の入所者への人的支援

- ・様式14号により支援ニーズを把握
- ↓
- ・関係支援機関へ連絡
- ↓
- ・関係支援機関から被災施設へ支援

イ 被災施設の入所者への物的支援

- ・様式14号により支援ニーズを把握
- ↓
- ・災害対策本部への連絡
- ↓
- ・支援物資の授受（災害対策本部→被災施設）

第8節 避難生活の確保，避難者の健康管理

1 避難者の健康管理，避難所の衛生指導【保健予防課，各保健所】

(1) 平時における備え

○保健予防課

- ① 災害時に迅速かつ的確に保健活動ができるよう別途災害時の保健活動のマニュアルを作成する。保健活動に使用する記録様式やパンフレットを作成しておく。
- ② 災害時の保健活動の研修会を開催する。被災状況などを想定した具体的な事例をもとに判断力を養うためのシミュレーション研修などを取り入れて行う。
- ③ 災害時保健活動保健師等応援・派遣要請の考え方を別途「災害時保健活動マニュアル」で示し，市町村に周知しておく。

○保健所

- ① 災害時の保健活動を行うための役割分担と従事内容の確認及び必要物品の確認と調達を行う。迅速に必要な依頼ができるよう連絡先（担当者，電話番号（固定・携帯）FAX番号，メールアドレス等）の一覧を作成する。
- ② 災害時に市町村等から避難所の衛生環境や避難者の健康管理等把握すべき内容及び情報提供する内容を整備する。
- ③ 各市町村における保健活動マニュアルの作成の支援を行う。
- ④ 早期支援を図るために，日常的な市町村との連携に努める。

(2) 災害時の対応

緊急対応

1 県で避難所を設置する場合

○保健予防課

- ① 必要に応じて巡回相談チームの編成の調整を行う。
- ② 保健所からの連絡・報告を受け，助言・支援を行う。

○保健所

- ① 必要に応じて巡回相談チームを編成し，避難者の健康状態（精神状態を含む）を把握する。
- ② 避難者の体温，血圧測定しながら健康相談を実施し，エコノミークラス症候群（深部静脈血栓塞栓症），食事摂取状況把握，生活不活発病予防等のための水分摂取や健康教育，健康体操を実施し，二次的な健康被害を予防する。高血圧，糖尿病等慢性疾患患者の医療の確保や治療の継続が必要な人を巡回診療につなげる。
- ③ インフルエンザ等の感染症や食中毒の予防のため，手洗い，うがい，部屋の換気及びトイレ消毒等の保健指導や健康教育を実施する。
- ④ 不眠や不安等を訴える避難者を把握し，必要に応じて心のケアチーム等と連携し，早期に専門的な対応につなぐ。
- ⑤ 支援を必要とする高齢者，障害者等に対する必要なケアの実施や，ニーズに応じ

て介護・福祉サービス，ボランティア等の支援につなぐための連絡や調整を行う。

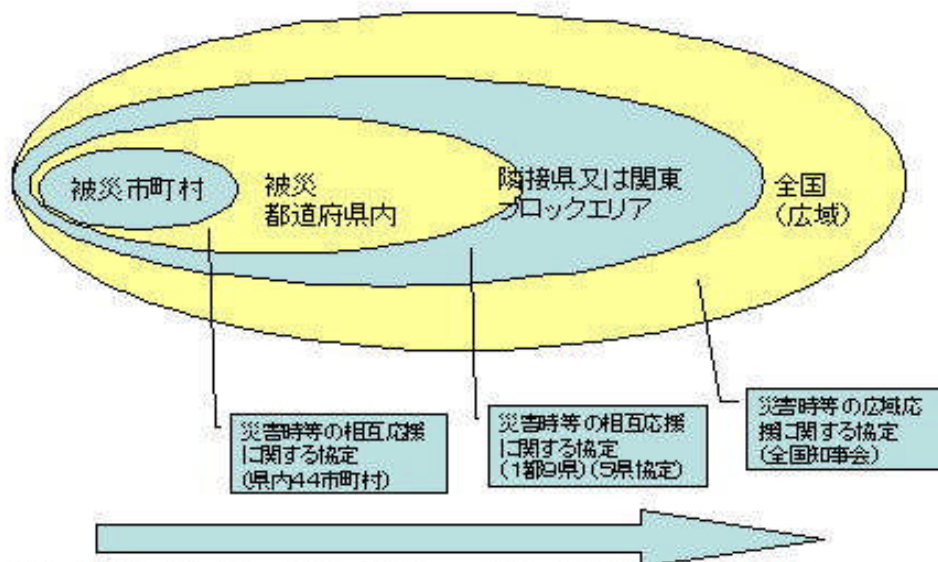
2 市町村設置の避難所等への応援協力・派遣要請

○保健予防課

- ① 保健所を経由して，市町村等の災害時の保健活動保健師等応援・派遣要請についての調査を実施する。
- ② 市町村から応援・派遣要請（様式19号）があった場合には，県内の相互支援体制（被災していない地域の保健所及び市町村からの応援）の調整を行う。
- ③ 大規模災害のため，県内保健師等の相互支援体制で対応できないと判断した場合は，厚生労働省健康局がん対策・健康増進課保健指導室に全国の都道府県との派遣調整協力依頼を行う。

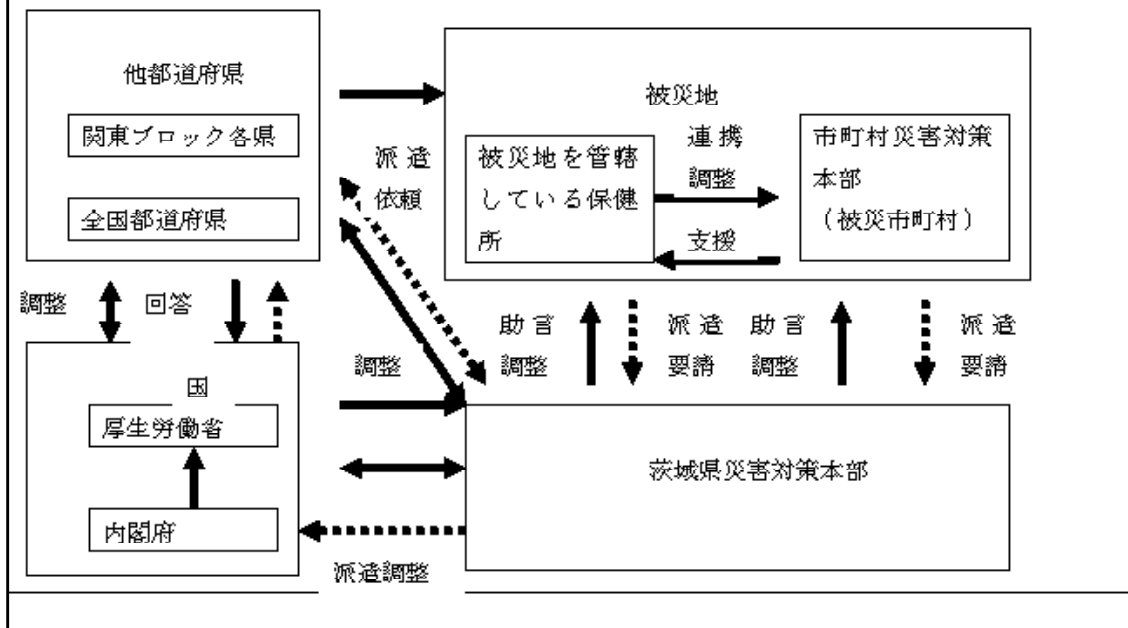
○保健所

- ① 被災市町村の被害状況（避難所等）の情報収集，分析を迅速に実施し，被災市町村単独での保健活動の可否を評価し，保健師等派遣要請について被災市町村に助言を行い，保健予防課に情報提供する。
- ② 被災市町村のみでは災害時保健活動が展開できないと判断した場合は，早急に応援・派遣保健師等の要請を保健予防課に行う。



災害の規模や質にもよるが、まず県内での応援要請を検討する。
県内で、対応困難と判断すれば、エリアを近県から全国へと徐々に拡大。

県外保健師要請のフローチャート



(様式 19号)

被災市町村⇒管轄保健所⇒茨城県（保健福祉部保健予防課）

茨城県保健福祉部保健予防課 行
(FAX 029-301-3229)

市町村名	
所属・職	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
要請日時	平成 年 月 日 時 分

災害時保健活動保健師等応援・派遣要請（県内調整用）

【応援（予定）状況】

事項	内容
派遣要請期間	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()
派遣要請人数等	派遣保健師等数 人・派遣管理栄養士数 人 その他 人
活動場所	<input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> 地域（在宅被災者） <input type="checkbox"/> 仮設住宅 <input type="checkbox"/> その他 ()
業務内容	<input type="checkbox"/> 避難所等における被災者の健康管理 <input type="checkbox"/> 在宅被災者の健康調査、健康管理 <input type="checkbox"/> 仮設住宅入居者の健康調査・健康管理 <input type="checkbox"/> 被災地保健活動の統計・資料作成 <input type="checkbox"/> 被災市町保健活動業務（通常業務） <input type="checkbox"/> 被災地保健活動の企画調整業務 <input type="checkbox"/> 被災者の栄養指導（ <input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> 在宅被災者 <input type="checkbox"/> 仮設住宅入居者） <input type="checkbox"/> 特殊食品の管理・配布・使用方法指導 <input type="checkbox"/> 避難所の栄養調査関連業務 <input type="checkbox"/> その他 ()
活動体制	<input type="checkbox"/> 24時間体制（避難所等に宿泊） <input type="checkbox"/> 夜間の活動 <input type="checkbox"/> 長時間の勤務 <input type="checkbox"/> 日中活動が中心 <input type="checkbox"/> その他 ()
備考	

※ 県内全体の被災状況により、調整を行います。

2 避難所の食品衛生指導【生活衛生課, 各保健所】

(1) 平時における備え

○生活衛生課

- ① 各保健所, 衛生研究所及び各食肉衛生検査所等の関係出先機関の他, 国や都道府県, 市町村等関係機関, 県食品衛生協会, 関係団体等との災害時の緊急連絡先(電話番号(固定・携帯) F A X番号, メールアドレス等)を確認し, リストを作成する。
- ② 各保健所, 衛生研究所及び各食肉衛生検査所等の関係出先機関, 国や都道府県, 市町村等関係機関, 県食品衛生協会, 関係団体等との災害時の緊急連絡先に変更があった場合には, 当該情報を更新する。
- ③ 更新したデータを各関係機関に還元する。

○各保健所

- ① 各管内の市町村等関係機関, 食品衛生協会支部, 関係団体等との災害時の緊急連絡先(電話番号(固定・携帯) F A X番号, メールアドレス等)を確認する。
- ② 各管内の市町村等関係機関, 食品衛生協会支部, 関係団体等との災害時の緊急連絡先に変更があった場合には, 当該情報を更新する。
- ③ 会議等の機会を利用し, 関係機関との災害時の避難所設置状況等の報告体制を確認する。

(2) 災害時の対応



○生活衛生課

- ① 厚生総務課から, 各保健所管内の避難所の設置状況に関する情報を把握する。
- ② 避難所設置状況に関する食品衛生管理情報に関して担当保健所と情報共有を行う。

○各保健所

- ① 管内市町村内に避難所が設置された場合には, 当該避難所における, 食中毒予防等の食品衛生管理に関して, 当該市町村あて情報提供する。
- ② 避難所設置状況に応じて, 避難所に出向き, 食中毒予防等の食品衛生管理に関する現場での指導, 助言を行う。

3 避難者の心のケア【障害福祉課, 各保健所, 精神保健福祉センター】

(1) 平時における備え

○障害福祉課

- ① 精神保健福祉センター「いばらきこころのホットライン」及び保健所の心の健康相談窓口の広報, 周知をする。
- ② 心のケアに関する正しい知識の普及啓発を図る。

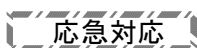
○精神保健福祉センター

- ① 心のケアに関する正しい知識の普及啓発をする。
- ② 市町村及び保健所の保健師等に対する心のケアに関する研修会を開催する。
- ③ 心のケアやP T S D（心的外傷後ストレス障害）に関するパンフレット等を作成する。

○各保健所

心のケアに関する正しい知識の普及啓発を図る。

(2) 災害時の対応



○障害福祉課

- ① 精神保健福祉センター「いばらきこころのホットライン」及び保健所に開設された心の健康相談窓口について、各種広報媒体を活用し、広報を図る。
- ② 市町村の要請もしくは必要に応じ、国や関係団体へ心のケアチームの派遣を要請する。

○精神保健福祉センター

- ① 心の健康相談を実施する。
- ② いばらきこころのホットラインによる電話相談を実施する。
- ③ 市町村、保健所及び心のケアチームが行う心のケア活動及び被災地の保健・医療の現況等を把握し、保健所、心のケアチーム等との連絡、調整を行う。
- ④ 心のケア活動を行う市町村、保健所及び心のケアチーム等関係者への情報を提供する。
- ⑤ 心のケアやP T S Dに関するパンフレット等を保健所及び市町村を通じて被災者へ配布する。

○各保健所

市町村と連携し、次のことを実施する。なお、実施にあたっては、特に心理的サポートが必要となる遺族、安否不明の家族、高齢者、子ども、障害者、外国人に対して十分配慮する。

- ・ 心の健康相談、巡回相談チームによる避難所への巡回相談及び訪問活動
※必要に応じ心のケアチームによる巡回相談
- ・ 継続的な対応が必要なケースの把握、対応
- ・ 仮設住宅入居者及び帰宅者等への巡回相談、訪問活動
- ・ P T S Dへの対応

4 相談窓口の設置【厚生総務課，福祉指導課，医療対策課，保健予防課，障害福祉課，生活衛生課，各保健所】

1 相談窓口（保健医療関係）

（1）平時における備え

○厚生総務課，医療対策課，保健予防課

予め災害時の保健医療に関する県民向け相談Q Aを作成し，関係課の間で情報共有しておく。

○各保健所

- ① 災害時の保健医療に関する県民向け相談Q Aを備えておくとともに，管内市町村と情報共有しておく。
- ② 災害時の相談窓口の市町村支援及び保健所窓口の運営体制をあらかじめ定めておく。

（2）災害時の対応

○厚生総務課，医療対策課，保健予防課

- ① 保健所の相談窓口からの照会等に対応する。
- ② 相談Q Aを適宜修正し，保健所に配布する。
- ③ 保健所の相談窓口専門資格を有する者の配置が必要な場合は，医療ボランティアの派遣等を調整する。

○各保健所

- ① 管内市町村内に相談窓口が設置された場合には，当該市町村における相談状況も踏まえ，技術的，専門的見地からの助言を行うなど市町村への協力体制を整える。
- ② 併せて，保健所においても，県民からの問い合わせに対応するための相談窓口を設置する。

2 相談窓口（衛生関係）

（1）平時における備え

○生活衛生課

- ① 各保健所，衛生研究所及び各食肉衛生検査所等の関係出先機関の他，国や都道府県，市町村等関係機関，県食品衛生協会，関係団体等との災害時の緊急連絡先（電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認する。
- ② 庁内関係課との災害時緊急連絡先を確認する。
- ③ 予め災害時の食品衛生管理に関する相談Q Aを作成し，保健所等に配布するとともに，関係課と情報共有しておく。
- ④ 各保健所，衛生研究所及び各食肉衛生検査所等の関係出先機関，国や都道府県，市町村等関係機関，県食品衛生協会，関係団体等との災害時の緊急連絡先に変更が

あった場合には、当該情報を更新する。

- ⑤ 更新したデータを各関係機関に還元する。

○各保健所

- ① 各管内の市町村等関係機関，食品衛生協会支部，関係団体等との災害時の緊急連絡先（電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認する。
- ② 予め災害時の食品衛生管理に関する県民向け相談Q Aを備えておくとともに，管内市町村と情報共有しておく。
- ③ 各管内の市町村等関係機関，食品衛生協会支部，関係団体等との災害時の緊急連絡先に変更があった場合には，当該情報を更新する。
- ④ 会議等の機会を利用し，関係機関との災害時の食品衛生に関する相談体制等の報告体制を確認する。

(2) 災害時の対応

○生活衛生課

- ① 庁内関係課から，各市町村の相談体制及び相談状況に関する情報を把握する。
- ② 相談体制や相談状況に関する情報に関して担当保健所と情報共有を行う。

○各保健所

- ① 管内市町村内に相談窓口が設置された場合には，当該市町村における相談状況も踏まえ，技術的，専門的見地からの助言を行うなど市町村への協力体制を整える。
- ② 併せて，保健所においても，県民からの問い合わせに対応するための相談体制を整える。

3 相談窓口（福祉関係）

(1) 平時における備え

○福祉指導課

- ① 国や都道府県，市町村，関係機関等の緊急連絡先（電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認する。
- ② 予め災害時の福祉関係に関する相談Q Aを備えておく。

(2) 災害時の対応

○福祉指導課

- ① 福祉に関する相談窓口を開設し，担当者を配置する。
- ② 通信手段を確保し，相談窓口の電話番号を県ホームページ上に掲載する等，広く周知する。
- ③ 災害対策本部，市町村及び関係機関から情報を収集する。
- ④ 関係機関，一般県民からの福祉に関する相談に対応する。

4 心の相談窓口の設置

(1) 平時における備え

○障害福祉課

- ① 精神保健福祉センター「いばらきこころのホットライン」及び保健所の心の健康相談窓口の広報，周知を図る。
- ② 心のケアに関する正しい知識の普及啓発を図る。

○精神保健福祉センター

- ① 心のケアに関する正しい知識の普及啓発を図る。
- ② 市町村及び保健所の保健師等に対する心のケアに関する研修会を開催する。
- ③ 心のケアやP T S D（心的外傷後ストレス障害）に関するパンフレット等を作成する。

○各保健所

心のケアに関する正しい知識の普及啓発を図る。

(2) 災害時の対応

○障害福祉課

精神保健福祉センター「いばらきこころのホットライン」及び保健所に開設された心の健康相談窓口について，各種広報媒体を活用し，広報を図る。

○精神保健福祉センター

- ① 心の健康相談窓口を開設する。
- ② いばらきこころのホットラインの時間延長等対応の拡充を図る。

○各保健所

心の健康相談窓口を開設する。

第9節 物資支援

1 食糧、生活必需品等救援物資の調達及び供給【福祉指導課】

(1) 平時における備え

- ① 年度4月に、救援物資の調達・供給に係る事務の所管課、県公的備蓄の保管機関、流通在庫備蓄の協定企業における担当者の緊急連絡先（電話番号〈平日/夜間/休日〉、携帯電話番号、FAX番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ② 半年ごとに、流通在庫備蓄協定企業における供給可能物資の保有数量を確認する。
- ③ 緊急連絡先の変更の報告があったときは、情報を更新する。
- ④ 保証期限間近の保有備蓄を更新する。
- ⑤ 流通在庫備蓄協定企業から緊急通行車両の事前届出済証の発行依頼があったときは、県警本部交通規制課あて申請を行う。
- ⑥ 市町村の災害救助法等施行事務担当者会議（毎年開催）において、救援物資の備蓄及び供給体制の概要を説明し、情報交換や体制整備への働きかけを行う。
- ⑦ 総合防災訓練（県と市町村の合同開催、毎年）に参加し、輸送や情報伝達の訓練を行う。

(2) 災害時の対応（災害発生から物資供給までの流れ） 緊急対応

※ 災害対策本部物資調整班が設置された場合、物資の調達・供給に係る事務は災害対策本部物資調整班に移管する。

- ① 要請の内容を確認する。
市町村から、電話及びFAXで要請がある
 - ・ 市町村名（窓口となる機関の名称、責任者、担当者、電話番号等）
 - ・ 要請物資の内容（種類、数量）
 - ・ 運搬先の場所、時間、引受者、連絡先（引受者の携帯電話番号等）※ 県が避難所を設置した場合にも同様に対応する。
- ② 備蓄状況の確認及び供給を実施する。
要請内容及び備蓄状況等を勘案し、供給方法を決定
[公的備蓄品の場合]
 - ・ 在庫を確認し、どの保管場所（場所）から搬出するかを決定する・
 - ・ 輸送担当課を通じて、茨城県トラック協会または赤帽へ、備蓄品の運搬を依頼する。
 - ・ 保管機関（場所）の管理責任者等（県民センター等）に対し、搬出準備を依頼する。[流通備蓄品の場合]
 - ・ 物資供給を依頼する協定企業等を決定する。
 - ・ 協定企業に連絡し、対応可能な数量、搬送経路及び時間等を確認したうえで、

物資の供給を依頼する。

- ・ 被災地を所管する県民センター職員により、物資供給の現地立会い及び納入確認する。

[義援物資の場合]

- ・ 被災地ニーズ，提供申出者からの提供内容，配送にかかる道路・交通情報等を把握する。
- ・ 集約した被災地ニーズ，県の受入れ方針等を，県ホームページを通して情報発信する。
- ・ 被災地が必要としている物資を受入れる。
- ・ 提供申出者による被災地への配送が困難な場合は，県央地区に指定した保管配送拠点に一時保管し，在庫管理を行いながら，被災地へ必要な物資を配送する。
- ・ 義援物資の管理に当たっては，災害時応援協定に基づきトラック協会等物流事業者の資機材や人材，ノウハウ等を活用することで，的確に管理を行う。
- ・ 物資の配送にあたっては，災害時応援協定に基づきトラック協会等に要請し，実施する。

【保有物資の備蓄場所】

No.	保管場所名称	所在地
①	常陸太田合同庁舎	常陸太田市山下町4119
②	高萩合同庁舎	高萩市春日町3-1
③	日立保健所	日立市助川町2-6-15
④	常陸大宮保健所	常陸大宮市姥賀町2978-1
⑤	県庁舎防災倉庫	水戸市笠原町978-6
⑥	水戸合同庁舎	水戸市柵町1-3-1
⑦	土浦合同庁舎	土浦市真鍋5-17-26
⑧	県南総合防災センター	取手市櫛木103
⑨	鉾田合同庁舎	鉾田市鉾田1367-3
⑩	潮来保健所	潮来市大洲1446-1
⑪	県西地区防災活動拠点	筑西市桑山2818(県西総合公園敷地内)
⑫	境合同庁舎	猿島郡境町長井戸320
⑬	常総保健所	常総市水海道森下町4474

保管場所位置図



2 応急給水の調整【生活衛生課】

(1) 平時における備え

- ① 毎年度8月に「市町村における給水拠点及び給水能力」、「給水車等の配備状況」を確認する。

〈確認内容〉

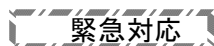
- ・ 給水拠点となる浄水場及び配水場の名称
- ・ 所在地及び電話番号
- ・ 給水能力
- ・ 給水車，給水タンク，給水用ポリタンクの数量及び容量

- ② 毎年度当初に関係機関の連絡先（電話番号（固定・携帯）FAX番号，メールアドレス等）を確認し，リストを作成する。

〈関係機関〉

- ・ 水道事業者等
- ・ 保健所
- ・ 厚生労働省健康局水道課
- ・ 日本水道協会（本部，関東地方支部，県支部，ブロック代表都市）

(2) 災害時の対応



- ① 水道事業者等から要請があった場合及び必要がある場合は，応急給水に関する必要な調整を行う。

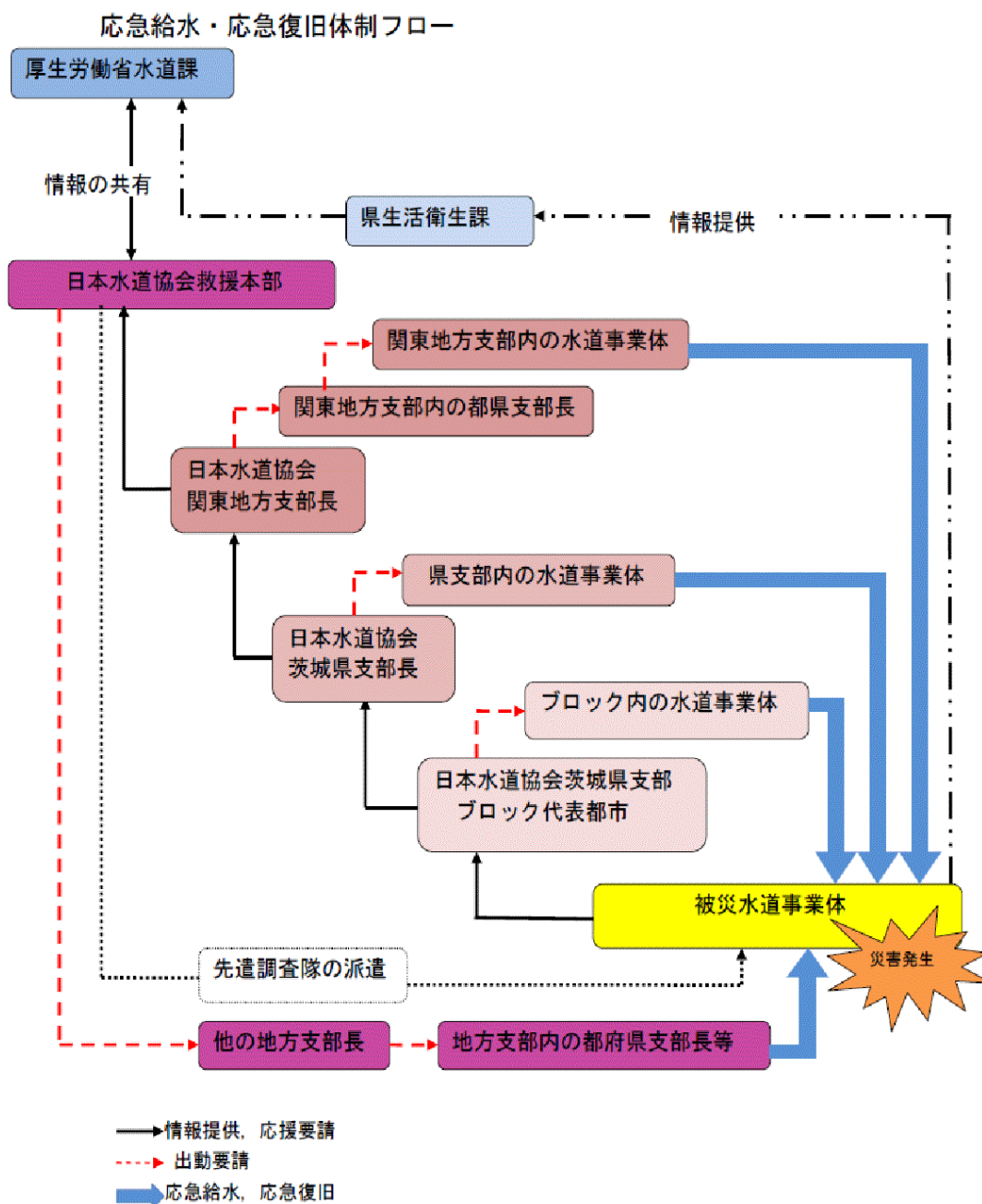
- ・ 原則日本水道協会の災害時相互応援協定による。県内他市町村，他都道府県への応援要請
- ・ 日本水道協会への要請手順は，別添「応急給水・応急復旧体制フロー」のとおり
- ・ 国（自衛隊）への応援要請は災害対策本部（防災・危機管理課）
- ・ 災害時の広域応援に関する協定（全国知事会），震災時等の相互応援に関する協定（1都9県，5県）による飲料水の提供（防災・危機管理課）

- ② 給水基準 ・ 1人1日3リットル

〈参考〉応急給水の目標設定例

地震発生からの日数	目標水量	市民の水の運搬距離	主な給水方法
地震発生～3日	3L/人・日	概ね1km以内	耐震貯水槽，タンク車
10日	20L/人・日	概ね250m以内	配水幹線付近の仮設給水栓
21日	100L/人・日	概ね100m以内	配水支線上の仮設給水栓
28日	被災前給水量 (約250L/人・日)	概ね10m以内	仮配管からの各戸給水共用栓

(出典：「水道の耐震化計画策定指針」 平成 20 年 3 月 厚生労働省)



- 震度5（強）以上の地震等緊急時において、大規模な支援が必要であると判断される場合には、日本水道協会は被災地方支部長から意見を聞き、発災後24時間以内に日本水道協会救援本部が設置される。
- 日本水道協会の非会員に対する応援要請は、県生活衛生課が行う。（日本水道協会は会員以外に対しても、県等の行政機関からの要請がある場合は、応援活動を行う。）
- 応援水道事業者が応援を行うに当たり特別に費用を要した場合には、法令その他別段の定めがあるものを除き、その費用は被災水道事業者の負担とする。

第10節 ボランティア活動の調整

1 一般ボランティアの受入及び派遣【福祉指導課，厚生総務課】

(1) 平時における備え

○福祉指導課

- ① 毎年4月に，県社会福祉協議会及び各市町村社会福祉協議会の災害時連絡担当者連絡先（電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認し，リストを作成する。
- ② 県社会福祉協議会及び各市町村社会福祉協議会の災害時連絡担当者連絡先等の変更の報告があったときは，一覧を更新する。
- ③ 県社会福祉協議会をとおして，年1回，県内のボランティア希望者，希望分野等の調査を行い，ボランティアの希望状況を把握する。
- ④ 災害ボランティアセンターの設置について，市町村災害対策マニュアルに記載するよう市町村に依頼する。

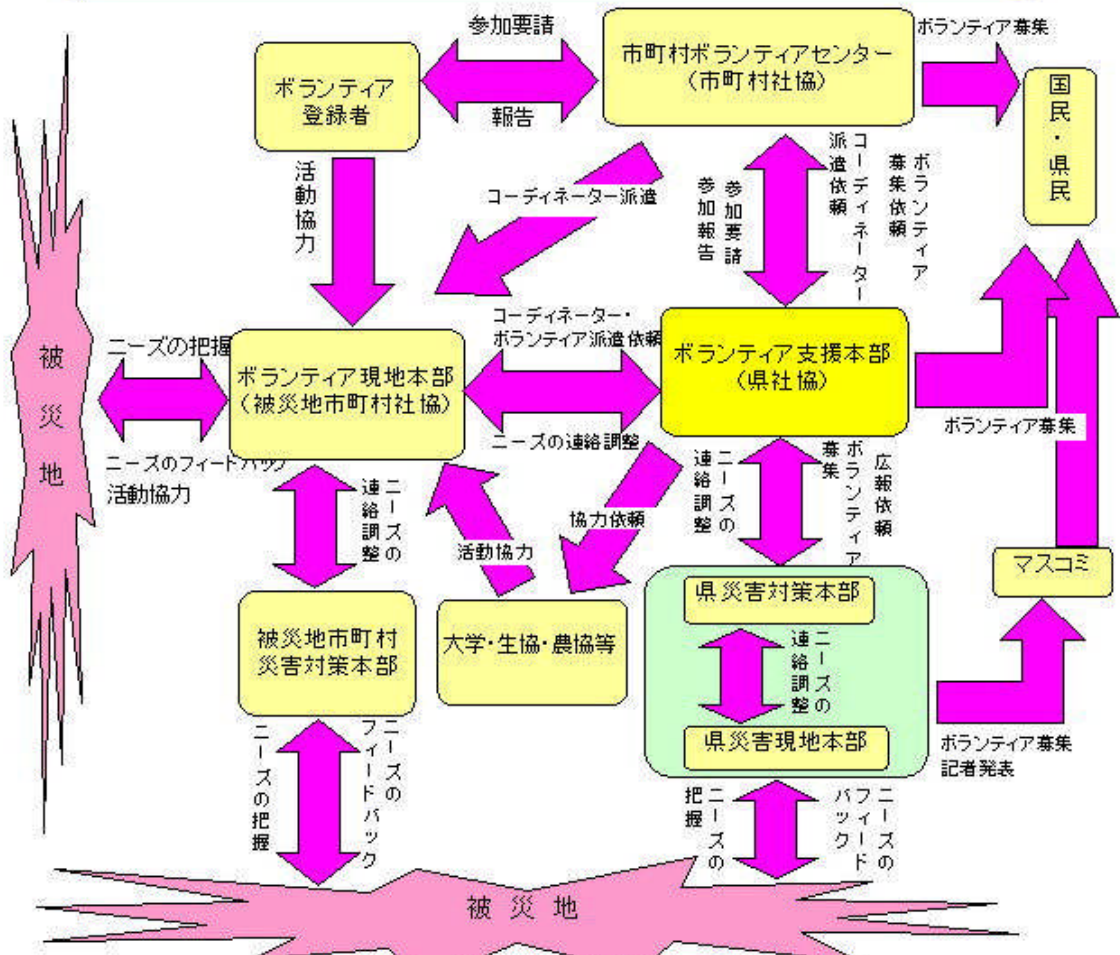
(2) 災害時の対応

応急対応

○厚生総務課（福祉指導課）

- ① 県災害対策本部保健福祉部は県社会福祉協議会と連携を図り，必要に応じ，被災市町村現地ボランティア本部への情報提供やボランティアについてのマッチングを行う。
- ② また，県ホームページ等によりボランティア情報等の広報活動を行う。
- ③ 必要に応じ，厚生総務課又は県災害対策本部に県社会福祉協議会の職員が連絡員として詰め，被害情報等を提供し，情報を共有することにより，ボランティアの派遣等について連携を図る。

ボランティア現地・支援本部のフローチャート



(茨城県社会福祉協議会『災害時のボランティア活動支援マニュアル』により作成)

2 医療ボランティアの受入及び派遣【厚生総務課、各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

災害時の医療ボランティアの登録窓口を医療関係団体に担当してもらうことについて、会議等を通じ確認する。

災害時の主な業務	職 種	登 録 窓 口	連絡先 (tel)
・ 医療救護所または医療機関における医療活動	医師（看護師）	茨城県医師会	029-241-8446
	歯科医師	茨城県歯科医師会	029-252-2561
	薬剤師	茨城県薬剤師会	029-306-8943
・ 調剤，医薬品等の管理	保健師，助産師，看護師 災害支援ナース	茨城県看護協会	029-221-6900
・ 避難所等の巡回指導	助産師	日本助産師会茨城県支部	029-219-7823
	臨床検査技師	茨城県臨床検査技師会	029-244-4790
・ その他必要な活動	診療放射線技師	茨城県放射線技師会	029-243-6747
	栄養士	茨城県栄養士会	029-228-1089
	理学療法士	茨城県理学療法士会	029-851-3511
	作業療法士	茨城県作業療法士会	029-824-7611
	言語聴覚士	茨城県言語聴覚士会	029-303-7033
	歯科衛生士	茨城県歯科衛生士会	029-253-5807
	歯科技工士	茨城県歯科技工士会	029-222-2646
	精神保健福祉士	茨城県精神保健福祉士会	029-898-3661
	臨床心理士	茨城県臨床心理士会	029-228-8651
	はり・きゅう師	茨城県鍼灸師会	0297-68-6145
	あん摩マッサージ指圧師	茨城県鍼灸マッサージ師会	029-244-4343

ア 医師の活動

- ・ 医療救護チームに加わり，医療救護所での診療
- ・ 被災地の医療機関における診療
- ・ 後方医療施設における診療
- ・ 避難所等を巡回した診察等
- ・ 遺体の検案

※精神科の医師については被災地の医療機関及び避難所等を巡回した診察等の精神科領域を担当

イ 看護師の活動

- ・ 医療救護チームに加わり，医療救護所での診療補助
- ・ 被災地の医療機関における診療補助
- ・ 後方医療施設における診療補助
- ・ 避難所等の巡回診察の補助等

ウ 歯科医師の活動

- ・ 被災地の医療機関における診療
- ・ 避難所等を巡回し、被災者の歯科診療
- ・ 遺体の検案に際しての法歯学上の協力

エ 薬剤師の活動

- ・ 医療救護チームに加わり、医療救護所で調剤業務及び服薬指導
- ・ 被災患者の持参薬識別と必要に応じた医師への代替薬の提案
なお、薬を滅失した被災患者からは、聞き取り情報等により、服用薬の特定
- ・ 医薬品集積センターにおいて、医薬品の仕分け・在庫管理等の業務
- ・ 避難者等の健康相談（一般用医薬品の服用に係る相談等）
- ・ 避難所等において、環境検査、飲料水の検査等の衛生管理
- ・ 被災地等において、消毒方法等の防疫指導

オ 保健師の活動

- ・ 避難所等を巡回し、被災者の健康管理や栄養指導を行うとともに、医療ニーズを把握し、医療救護チームに連絡

カ 助産師の活動

- ・ 避難所等において母子の健康指導・育児相談・授乳ケア・妊産褥婦の健康相談等

キ 臨床検査技師の活動

- ・ 被災地の医療機関における臨床検査
- ・ 後方医療施設における臨床検査
- ・ 避難所等において避難者の血栓症検診等

ク 診療放射線技師の活動

- ・ 被災地の医療機関における放射線を用いた検査・治療
- ・ 後方医療施設において放射線を用いた検査・治療

ケ 栄養士の活動

- ・ 食に関する救援物資の活用配分、炊き出し献立や食材、器機等の使用計画、調理のコーディネート
- ・ 被災給食施設への栄養士、管理栄養士の派遣支援
- ・ 食のボランティア等との連携による調理、盛りつけ、配膳等連携した支援
- ・ 避難所等を巡回し、食事の管理や被災者の栄養指導

コ 理学療法士の活動

- ・ 被災地の医療機関等における理学療法
- ・ 後方医療施設等における理学療法
- ・ 避難所等において被災者の健康管理のための運動指導等

サ 作業療法士の活動

- ・ 被災地の医療機関等における作業療法
- ・ 後方医療施設等における作業療法
- ・ 避難所等において被災者の健康管理のための生活指導等

シ 言語聴覚士の活動

- ・ 避難所等における被災者（高齢者・障害児者）とのコミュニケーション活動支援等
- ・ 避難所等における被災者（高齢者・嚥下障害者）の食事方法の指導等
- ス 歯科衛生士の活動
 - ・ 避難所等を巡回し、被災者の歯科診療の補助、口腔ケア指導等
- セ 歯科技工士の活動
 - ・ 避難所等において歯科医師の指示を受け歯科技工物の簡易な修理等
- ソ 精神保健福祉士の活動
 - ・ 被災地の精神科病院、精神障害者福祉施設等において精神障害者の相談・援助
- タ 臨床心理士の活動
 - ・ 避難所等を巡回し、被災者の心の相談
 - ・ 県、市町村が設置する心の相談窓口における相談
 - ・ 災害対策要員のメンタルケア
- チ はり師
 - ・ 避難所等において、はりの施術
- ツ きゅう師
 - ・ 避難所等において、きゅうの施術
- テ あん摩マッサージ指圧師の活動
 - ・ 避難所等において、あん摩マッサージ指圧の施術

（２）災害時の対応



○厚生総務課

- ① 救護所、避難所、災害拠点病院等医療機関において医療従事者が不足する場合は、企画室、県災害対策本部広報班を通じてマスコミ等を利用して医療ボランティアを募集する。
- ② 募集にあたっては、ボランティアの職種別に登録窓口を案内する。
- ③ ボランティアの登録は各職種別登録窓口において、様式20号により行う。
- ④ 常時、登録窓口と連携し医療ボランティアの登録状況を把握し、被災地における医療のニーズに応じ登録窓口の団体と調整のうえ、救護所、避難所、医療機関等に派遣する。
- ⑤ 派遣決定後は、派遣先の救護所、避難所を運営する市町村、保健所または医療機関に連絡し、それぞれに現地での指示を依頼する。
- ⑥ 派遣の結果は、登録窓口において様式22号に記録する。

○各保健所

- ① 県が設置する救護所に派遣された医療ボランティアの受付を行い、様式21号に記録する。
- ② 受付後、現地活動について指示する。
- ③ ボランティアの活動状況を様式22号に記録する。

(様式20号)

医療ボランティア登録名簿

団体名:

No.	氏名	勤務先	連絡先	活動可能日	活動希望地	備考

(様式22号)

医療ボランティア活動簿

避難所または救護所名：

日付	氏名	職種	開始時間	終了時間	備考(活動内容等)

第 1 1 節 防疫

1 感染症対策【保健予防課、各保健所、衛生研究所】

茨城県感染症事務マニュアル（平成 23 年 3 月制定。以下「感染症マニュアル」という。）に定めるもののほか、以下により災害感染症対策を進めるものとする。

（1）平時における備え

○保健予防課

- ① 毎年 4 月に、感染症マニュアルに定める各保健所及び衛生研究所の感染症対策班の構成（感染症サーベイランス担当者を含む。）並びに連絡手段、連絡先（電話番号（固定・携帯）、FAX 番号、メールアドレス等）を示した感染症緊急防疫業務に係る緊急連絡先一覧（以下「緊急連絡網」という。）を作成する。
- ② 県が管理している感染症発生時に使用する備蓄品（ガウン、マスク、消毒薬等）を確認する。
- ③ 国から感染症に関する新たな取組が示された場合など、必要に応じ、感染症事務マニュアルの改定を行う。
- ④ 感染症に関する緊急連絡網等のデータの更新を行う。
- ⑤ 感染症予防対策に関する教育及び周知を行う際に、災害時の感染症対策についても教育及び周知する。

○各保健所

- ① 毎年 4 月に感染症対策班の構成や、管内市町村の緊急連絡網（担当者、連絡方法（電話番号（固定・携帯）、FAX 番号、メールアドレス等））を作成する。
- ② 毎年 4 月に感染症発生時の使用する備蓄品一覧（ガウン、マスク、消毒薬等）を確認する。
- ③ 緊急連絡網等のデータの更新を行う。
- ④ 災害時に設置される避難所における感染症サーベイランスについて、周知を図る。
- ⑤ 社会福祉施設等の巡回指導を行い、災害時の感染症対策について確認する。
- ⑥ 地理的環境的諸条件や過去の被害の状況を勘案して、現在の状況を確認する。
- ⑦ 感染症予防対策に関する教育及び周知を行う際に、災害時の感染症対策についても教育及び周知する。

○衛生研究所

- ① 毎年 4 月に感染症対策班の構成や緊急連絡網（担当者、連絡方法（電話番号（固定・携帯）、FAX 番号、メールアドレス等））を確認する。
- ② 病原体等安全管理規程に変更が生じた場合、改定する。
- ③ 検査機器の精度管理および病原体等の管理について確認する。

(2) 災害時の対応

応急対応

○保健予防課

- ① 防疫措置の必要な地域、場所、施設等の情報を収集（様式23号）し、関係機関（土木部、生活環境部等）に報告する。
- ② 避難所の感染症対策を把握し、防疫措置が必要な避難所、施設等に対し、感染症発生時に使用する備蓄品（ガウン、マスク、消毒薬等）を供給する。
- ③ 消毒薬やマスク等の感染症予防対策物品が確保できない場合は、厚生労働省等に要望し必要数を確保する。
- ④ 防疫措置が必要な施設、避難所等を管轄する関係機関に対し、感染症予防対策について周知する。
- ⑤ 避難所感染症サーベイランスを開始し、定期的に感染症発生状況を把握するとともに、厚生労働省及び関係機関に報告する。
- ⑥ 災害に伴う感染症が発生した場合、保健所からの検疫（疫学）調査の結果を厚生労働省及び関係機関に報告する。
- ⑦ 災害発生地域の感染症予防対策について、報道機関等を活用して広報活動を実施する。
- ⑧ 病原体等取扱施設の被災状況を把握し、病原体等の管理体制を強化するよう指導する。
- ⑨ 衛生研究所において、病原体等の保管状況について破損等の報告があった場合には、直ちに厚生労働省及び関係機関に報告する。

○保健所

- ① 防疫措置の必要な地域、場所、施設等の被災状況を調査し、「防疫措置の必要な地域、場所、施設等の被災状況報告書」（様式23号）により保健予防課に報告する。
- ② 避難所の感染症対策を把握し、防疫措置が必要な避難所、施設等に対し、感染症発生時に使用する備蓄品（ガウン、マスク、消毒薬等）を供給する。
- ③ 防疫措置が必要な施設、避難所及びそれを管轄する市町村に対し、感染症予防対策の指導及び衛生指導を行う。
- ④ 避難所感染症サーベイランスから管内の感染症発生状況を把握し、感染症予防対策を講ずる。
- ⑤ 感染症が発生した場合、検疫（疫学）調査を実施し、感染拡大防止策を行う。
- ⑥ 被災地において、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づき就業制限または入院勧告を要する感染症の患者または無症状病原体保有者を発見した場合、同法に基づき適切な措置を講ずるほか、交通途絶等のため感染症指定医療機関へ移送することが困難な場合は、近隣の被災地内の適当な医療機関に入院させるなどの措置を講ずる。
- ⑦ 災害発生地域の感染症予防対策について、市町村の協力を得て、パンフレット配布や広報車等による広報活動を実施する。
- ⑧ ①から⑦の災害防疫に関し、記録整理し、保健予防課に報告する。

○衛生研究所

- ① 災害による検査機器の被害及び精度状況を確認し、その被害状況について保健予防課に報告する。被災の状況によっては、検査実施を一時的に見合わせる。
- ② 病原体等の保管状況を確認し、破損等があった場合には、直ちに保健予防課に報告する。

(様式23号)

防疫措置の必要な地域、場所、施設等の被災状況報告書

報告保健所			報告者職氏名				
報告年月日	平成	年	月	日	午前・午後	時	分現在の状況
種別	地域 場所 施設 避難所 その他 ()						
住所							
施設名							
代表者名			電話番号				
被災状況	死亡者数_____名		負傷者数_____名		その他_____名		
	全壊(家屋 戸)		半壊(家屋 戸)				
ライフライン	電気(復旧・停電)		水道(復旧・断水)		ガス(復旧・遮断)		
道路・交通							
医療体制	感染症指定医療機関の状況						
	その他の医療機関の状況						
備蓄品	ガウン_____枚		マスク_____枚				
	消毒薬(薬剤: _____)		本数: _____本		薬剤: _____本数: _____本)		
避難状況	避難所数_____ヶ所		避難者数_____名				
	避難所スタッフ数_____名		(内訳_____)				
	医療スタッフ数 常駐_____名		(内訳_____)				
			巡回_____名(内訳_____)				
	食事_____回数(_____/日)						
	主な食事内容: _____						
	炊き出し 有 無		自衛隊の支援 有 無				
	清掃状態 良 普通 不良(理由: _____)						
	換気状態 良 普通 不良(理由: _____)						
	ゴミの処理状況 適 不良(理由: _____)						
トイレ_____箇所		清掃状態 良 不良(理由: _____)					
手洗い_____箇所		消毒 有(薬剤: _____)		無			
健康課題	症状	発生日時	発生場所	患者数	環境状態	その他	
	嘔吐						
	下痢						
	頭痛						
	発熱						
	咳						
	咽頭痛						
	破傷風						
	髄膜炎						
	創傷感染症						
	疥癬						
	その他						

汚染された場所の消毒	無	有 (場所： 消毒薬：)
ねずみ族昆虫等の駆除	無	有 (対象物： 場所： 駆除方法：)
物件にかかる措置	無	有 (対象物： 場所： 消毒、廃棄方法：)
死体の移動制限	無	有 (火葬：有 無 火葬するまでの時間)
生活用水の使用制限	無	有 (場所： 制限期間：)
建物に係る措置	無	有 (場所： 制限期間：)
交通の制限及び遮断	無	有 (場所： 制限期間：)
備蓄品の供給の必要性	無	有 (必要物品： 必要数：) (必要物品： 必要数：) (必要物品： 必要数：)
感染症予防対策の啓発	無	有 啓発内容： 啓発媒体：ポスター リーフレット 放送 広報車 啓発内容： 啓発媒体：ポスター リーフレット 放送 広報車 啓発内容： 啓発媒体：ポスター リーフレット 放送 広報車
サーベイランスの必要性	無	有 開始時期： サーベイランス内容：
感染症発生状況	無	有 ※感染症事務マニュアルの「Ⅲ 感染症発生時の対応」を参考に積極的疫学調査を実施する
検査の必要性	無	有
課 題		
対 応 策		
特記すべき事項		
次回状況報告予定	無	有 日 時： 担当者：

2 食中毒対策【生活衛生課，各保健所，衛生研究所】

(1) 平時における備え

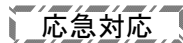
○生活衛生課

- ① 各保健所，衛生研究所及び各食肉衛生検査所等の関係出先機関の他，国や都道府県，市町村等関係機関，県食品衛生協会，関係団体等との災害時の緊急連絡先（電話番号（固定・携帯）FAX番号，メールアドレス等）を確認し，リストを作成する。
- ② 予め災害時の食中毒に関する県民向け相談Q Aを作成し，保健所等に配布するとともに，関係課と情報共有しておく。
- ③ 各保健所，衛生研究所及び各食肉衛生検査所等の関係出先機関，国や都道府県，市町村等関係機関，県食品衛生協会，関係団体等との災害時の緊急連絡先に変更があった場合には，当該情報を更新する。
- ④ 更新したデータを各関係機関に還元する。

○各保健所

- ① 各管内の市町村等関係機関，食品衛生協会支部，関係団体等との災害時の緊急連絡先（電話番号（固定・携帯）FAX番号，メールアドレス等）を確認し，リストを作成する。
- ② 予め災害時の食中毒対策に関する相談Q Aを備えておくとともに，関係市町村と情報共有しておく。
- ③ 各管内の市町村等関係機関，食品衛生協会支部，関係団体等との災害時の緊急連絡先に変更があった場合には，当該情報を更新する。
- ④ 会議等の機会を利用し，関係機関との災害時の食中毒予防に関する防疫体制等の報告体制を確認する。

(2) 災害時の対応



○生活衛生課

- ① 保健予防課から，各市町村の防疫体制に関する情報を把握する。
- ② 防疫体制に関する情報に関して担当保健所と情報共有を行う。

○各保健所

- ① 管内市町村内に防疫班が設置された場合には，当該市町村における衛生状況も踏まえ，技術的，専門的見地からの助言を行うなど市町村への協力体制を整える。
- ② 併せて，保健所においても，県民からの問い合わせに対応するための体制を整える。

○衛生研究所

- ① 食中毒に関する食品等の検査を行う。

3 飲料水の安全確保【生活衛生課，各保健所，衛生研究所】

(1) 平時における備え

○生活衛生課，衛生研究所

検査体制の確保

- ・ 断水により井戸水等を飲用しなければならない場合で，市町村から要請があった場合に備え，衛生研究所において日常点検を徹底し検査体制を整備する。
- ・ 衛生研究所において実施する井戸水等の検査項目は，「飲用井戸等の安全確保のための指針」に定める12項目とする。

- ※「飲用井戸等の安全確保のための指針」に定める12項目
- ・ 一般細菌 ・ 大腸菌 ・ 硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素
 - ・ 鉄及びその他の化合物 ・ 塩化物イオン
 - ・ カルシウム，マグネシウム等（硬度）
 - ・ 有機物等 ・ pH値 ・ 味 ・ 臭気 ・ 色度 ・ 濁度

(2) 災害時の対応 **応急対応**

○生活衛生課，衛生研究所

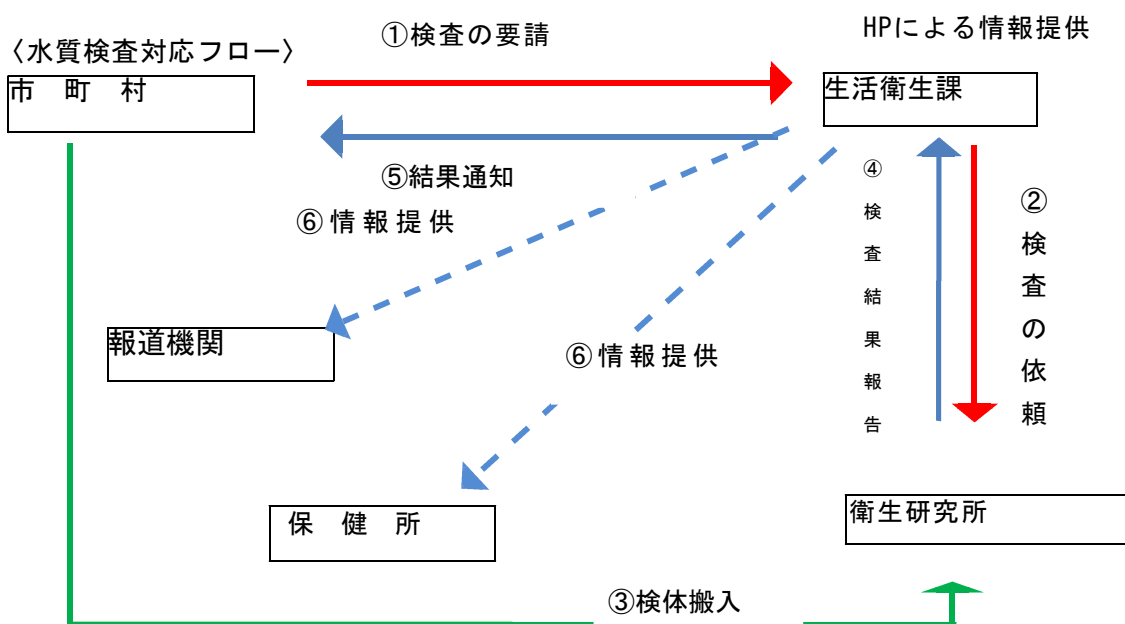
水質検査の実施

〈断水により井戸水等を飲用しなければならない場合〉

- ・ 市町村から要請があった場合又は県が必要があると認める場合は，衛生研究所において検査を実施
- ・ 手順については，水質検査対応フローのとおり

※市町村が県に要請する前提

- ・ 断水により井戸水等を飲用しなければならない場合，市町村は飲用の適否を調べるための検査を実施するが，市町村が検査を行うことができない場合



4 衛生害虫の駆除（生活衛生課，各保健所）

（1）平時における備え

○生活衛生課

- ① 衛生害虫についての情報収集・交換に努める。
- ② 各保健所，（一社）茨城県ペストコントロール協会との情報共有に努める。
- ③ 水産加工場等衛生害虫が大量発生しやすい施設の所在地を確認する。
- ④ （一社）茨城県ペストコントロール協会と災害時支援協定を締結する。

（2）災害時の対応



○生活衛生課，各保健所

- ① 保健所担当者は，情報収集に努める。
- ② （一社）茨城県ペストコントロール協会は，過去の事例等に基づき発生予測を立てて衛生害虫の拡散前の駆除に努める。
- ③ 生活衛生課は，保健所及び（一社）茨城県ペストコントロール協会からの情報を取りまとめる。

第 1 2 節 遺体の処理

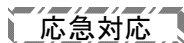
1 検案【厚生総務課, 各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

県警本部, 筑波大学法医学研究室及び茨城県医師会(死体検案認定医)との協力体制について定期的に確認する。

(2) 災害時の対応



○厚生総務課

- ① 検案は, 災害現場, 遺体収容先, 医療救護所, 医療機関等において死亡を確認した医師が実施するものとするが, 多数の死者が発生し, 遺体を検案する医師が不足する場合は, 筑波大学法医学研究室, 茨城県医師会(死体検案認定医)及び医療ボランティア(医師)の協力を要請し, これらの医師を充てるほか, 災害救助法により一般医療機関の医師に協力を命じる。
- ② 市町村及び県だけでは対応が困難な場合は, 国に対し応援を依頼する。
- ③ 検死・検案にあたっては, 災害時歯科医療救護に関する協定に基づき, 茨城県歯科医師会に対し法歯学上の協力を求める。

○各保健所

- ① 現地の状況を調査し, 検案に従事する医師が不足すると認めたときは, 厚生総務課に連絡する。
- ② 市町村, 厚生総務課と協議して医療ボランティア等の配置調整を行うとともに, 県が設置する救護所における検案等の業務を指示する。

2 遺体の洗浄・縫合・消毒【厚生総務課, 各保健所】

(1) 平時における備え

○厚生総務課

日本赤十字社茨城県支部などの関係機関と災害時の協力体制について定期的に確認する。

(2) 災害時の対応



○厚生総務課

- ① 災害時の混乱により速やかに遺体の処理を行うことが困難な場合は, 日本赤十字社茨城県支部が組織する救護班のほか現地の医療救護チームに遺体の洗浄・縫合・消毒を依頼する。
- ② 多数の死者が発生し, 遺体の洗浄・縫合・消毒を行う者が不足する場合は, 医療ボランティアの協力を要請し, これらを充てるほか, 災害救助法により一般医療機関の医師等に協力を命じる。
- ③ 市町村及び県だけでは対応が困難な場合は, 国に対し応援を依頼する。

○各保健所

- ① 現地の状況を調査し、遺体の洗浄・縫合・消毒を行う者が不足すると認めたときは、厚生総務課に連絡する。
- ② 市町村、厚生総務課と協議して医療ボランティア等の配置調整を行うとともに、県が設置する救護所における遺体の洗浄等の業務を指示する。

3 火葬【生活衛生課】

(1) 平時における備え

- ① 毎年4月に、各市町村、各火葬場、各公営墓地及び大規模墓地等の担当窓口、担当者、連絡手段、連絡先（電話番号（固定・携帯）、FAX 番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ② ①の調査結果を基に「火葬場等関係者対応窓口一覧」を作成し、各市町村に対し、調査結果を還元する。
- ③ 併せて、各火葬場の火葬能力の調査及び各公営墓地及び大規模墓地等の状況調査を行う。
- ④ 各市町村、各火葬場、各公営墓地及び大規模墓地等の担当窓口、担当者、連絡手段、連絡先（電話番号（固定・携帯）、FAX 番号、メールアドレス等）の変更の報告があった場合は、「火葬場等 関係者対応窓口一覧」のデータを更新する。
- ⑤ 更新したデータを各市町村に還元する。

(2) 災害時の対応



- ① 各市町村からの報告及び応援要請に基づき、必要に応じて近隣市町村に火葬の応援を依頼する。
- ② 県内の火葬能力を超える遺体が発生した場合には、近隣県に応援の要請を行う。
- ③ 「災害時における遺体の搬送に関する協定」に基づき、全国霊柩自動車協会茨城県支部に遺体の搬送を依頼する。

第 1 3 節 被災者生活支援

1 災害救助法の適用【福祉指導課】

(1) 平時における備え

- ① 4月に、市町村の災害救助法（以下「法」という。）の担当課名，担当者名，連絡先（電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認し，リストを作成する。
- ② 厚生労働省が毎年実施する全国担当者会議の結果及び制度の概要等を，市町村担当者会議を開催し，周知を図る。
 - ア 法の概要の説明
 - イ 法の取扱いに変更があった場合の説明
 - ウ 法を適用する場合の流れの説明
- ③ 法の取扱い等に変更が生じた場合，速やかに市町村へ周知を行う。

(2) 災害時の対応

緊急対応

- ① 被害状況を把握する。

市町村における被害状況について，防災・危機管理課を通じて把握する。
- ② 被害状況を報告する。

厚生労働省に対し被害状況の報告を行い，法の適用について事前の調整を行う。
- ③ 法の適用の有無を判断する。
 - ア 被害状況の把握及び厚生労働省との調整結果を基に，法適用についての判断を行う。
 - イ 法適用の対象とする基準に該当した市町村に対し，電話及びFAX等により次の事項を照会し，回答をFAXで受けたうえで，法の適用の有無を判断する。
 - ・今後，どのような救助を実施していくのか。
(法に掲げる救助を実施しない場合には，適用する必要性がない。)
 - ・市町村において，法の適用を必要としているか。

※ 市町村から法の適用を必要とするか否かについて，公文書での提出を求める。
(適用を必要とする場合，しない場合のいずれの場合にも公文書の提出を求める。)
- ④ 法の適用を行う。
 - ア 法を適用した場合，厚生労働省，市町村及び庁内各部局長等に対し，直ちに法を適用した旨の連絡を行ったうえで，文書により通知を行う。
 - イ 法の適用について，県報に公示する。
- ⑤ 救助を実施する。
 - ア 法による救助に関する事務の一部を，法第30条第1項の規定に基づき，市町村長に委任を行う。
 - イ 必要に応じ，法第35条に基づき他の都道府県へ応援要請を行う。
 - ウ 救助期間について，厚生労働省，市町村及び関係各課との調整を行う。

- ⑥ 災害救助費の支払を行う。
 - ア 救助に要した費用について、茨城県災害救助費繰替支弁費交付金交付要項に基づき処理を行う。
 - ・災害救助に関する記録、帳簿等及び支出証拠書類が必要となる。

2 被災者生活再建支援法の適用【福祉指導課】

(1) 平時における備え

- ① 毎年4月に、各市町村の被災者生活再建支援法担当窓口、担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）、FAX番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ② 各市町村の被災者生活再建支援法担当窓口、担当者、連絡先等の変更の報告があったときは、担当者一覧を更新する。
- ③ 市町村の災害救助法等施行事務担当者会議（毎年開催）において、被災者生活再建支援制度の概要を説明し、制度の周知を図る。

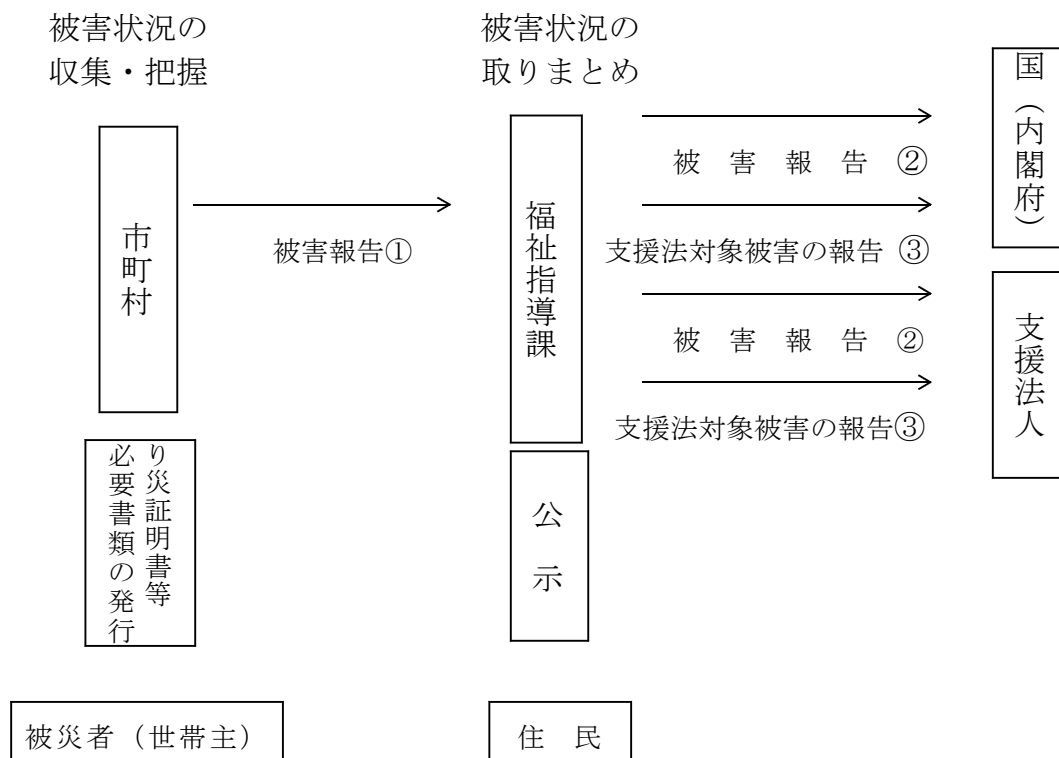
(2) 災害時の対応



<災害発生から公示等までの流れ>

- ① 市町村を通じて住家被害等を把握し、制度の対象となる災害かどうか確認する。
- ② 制度の対象となる災害となる可能性がある場合、内閣府及び被災者生活再建支援法人あて報告する。
- ③ 市町村からの報告を精査し、制度の対象となる災害であると認めた場合、内閣府及び被災者生活再建支援法人あて報告するとともに、その旨を県報に公示する。

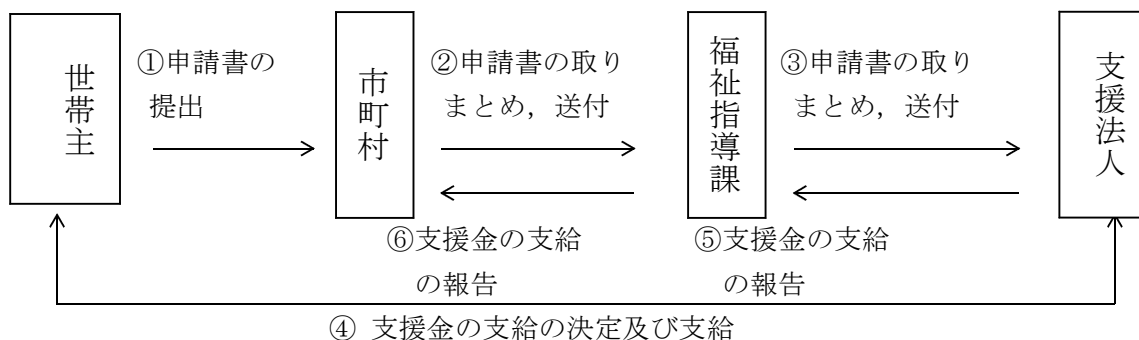
(災害時対応フロー図)



< 支援金の申請から支給までの流れ >

- ① 市町村を通じて送付されてきた申請書類について、申請書類記載事項や添付書類を十分に確認したうえで取りまとめ、速やかに支援法人あて送付する。
- ② 支給が決定した場合、支援法人より送付される支給の報告について、該当市町村あて報告する。

(災害時対応フロー図)



[被災者生活再建支援制度の概要]

1 制度の対象となる自然災害

- ① 災害救助法施行令第1条第1項第1号又は第2号に該当する被害が発生した市町村
 - ② 10世帯以上の住宅全壊被害が発生した市町村
 - ③ 100世帯以上の住宅全壊被害が発生した都道府県
 - ④ ①又は②の市町村を含む都道府県で、
5世帯以上の住宅全壊被害が発生した市町村（人口10万人未満に限る）
 - ⑤ ①～③の区域に隣接し、
5世帯以上の住宅全壊被害が発生した市町村（人口10万人未満に限る）
 - ⑥ ①若しくは②の市町村を含む都道府県又は③の都道府県が2以上ある場合に、
5世帯以上の住宅全壊被害が発生した市町村（人口10万人未満に限る）
2世帯以上の住宅全壊被害が発生した市町村（人口5万人未満に限る）
- ※ ④～⑥の人口要件については、合併前の旧市町村単位でも適用可などの特例措置あり（合併した年と続く5年間の特例措置）

2 制度の対象となる被災世帯

上記の自然災害により

- ① 住宅が「全壊」した世帯
- ② 住宅が半壊、又は住宅の敷地に被害が生じ、その住宅をやむを得ず解体した世帯
- ③ 災害による危険な状態が継続し、住宅に居住不能な状態が長期間継続している世帯
- ④ 住宅が半壊し、大規模な補修を行わなければ居住することが困難な世帯（大規模半壊世帯）

3 支援金の支給額

支給額は、以下の2つの支援金の合計額となる。

(※ 世帯人数が1人の場合は、各該当欄の金額の3/4の額)

① 住宅の被害程度に応じて支給する支援金（基礎支援金）

住宅の被害程度	全壊	解体	大規模半壊
支給額	100万円	100万円	50万円

② 住宅の再建方法に応じて支給する支援金（加算支援金）

住宅の再建方法	建設・購入	補修	賃借
支給額	200万円	100万円	50万円

※一旦住宅を賃借した後、自ら居住する住宅を建設・購入（又は補修）する場合は、合計で200（又は100）万円

4 支援金の支給申請

(申請窓口) 市町村

(申請時の添付書面) ①基礎支援金： 災証明書、住民票等

②加算支援金： 契約書（住宅の購入、賃借等）等

(申請期間) ①基礎支援金： 災害発生日から13月以内

②加算支援金： 災害発生日から37月以内

3 義援金の配分【福祉指導課】

(1) 平時における備え

日本赤十字社茨城県支部及び共同募金会茨城県支部と連携を図る。

(2) 災害時の対応

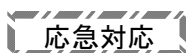
- ① 国の義援金配分割合決定委員会に関する対応を行う。
 - ・ 災害発生後、国の義援金配分割合決定委員会の情報の収集（主に東京事務所を通じて実施）
 - ・ 国の義援金配分割合決定委員会への出席（東日本大震災では、知事代理として東京事務所長が出席）
- ② 県内の被害状況を把握する。
 - ・ 市町村の人的被害及び住家被害の調査
 - ・ 死亡、行方不明、全壊・全焼、半壊・半焼などの見込み数を調査
 - ・ 調査結果を県へ報告
- ③ 義援金配分方法（案）を検討する。
 - ・ 対象（者）、基準、時期、被災者への配分方法案について検討し、部内調整後、県としての方針を決定
- ④ 義援金受入れ及び配分のための対応を行う。
 - ・ 日赤等（国）からの義援金を受入れる口座の開設を行うため、銀行との調整（口座開設までの期間、県から市町村へ配分するにあたっての振込手数料等）
 - ・ 県から義援金を市町村に配分するための義援金受入れ口座の開設依頼
 - ・ 市町村からの被害見込数をもとに日赤へ義援金配分額の申請
 - ・ 県分の義援金を義援金配分委員会の口座へ受け入れるための、受入れ業務担当課との調整
 - ・ 県義援金配分委員会の決定に従い、各市町村からの配分申請に基づき、定期的に配分を実施
 - ・ 義援金対象者の確定
 - ・ 義援金の精算
- ⑤ 県義援金配分委員会の設置及び開催をする。
 - ・ 配分委員会委員への就任依頼
 - ・ 義援金配分委員会の開催
 - ・ 対象（者）、基準、時期、被災者への配分方法
 - ・ 国の義援金配分割合決定委員会の開催や日赤等から義援金の配分がなされた場合、必要に応じて県の配分委員会を開催
 - ・ 開催及び開催結果について報道機関への情報提供
 - 〃 県議会（常任委員会等）への情報提供
 - ・ 義援金の配分結果について、県防災会議へ報告

4 災害見舞金の支給【福祉指導課】

(1) 平時における備え

- ① 毎年4月に、各市町村の担当窓口、担当者、連絡先（電話番号（固定・携帯）、FAX番号、メールアドレス等）を確認し、リストを作成する。
- ② 各市町村の担当窓口、担当者、連絡先等の変更の報告があったときは、担当者一覧を更新する。
- ③ 市町村の災害救助法等施行事務担当者会議（毎年開催）において、県災害見舞金制度の概要を説明し、制度の周知を図る。

(2) 災害時の対応



<災害発生から制度適用までの流れ>

- ① 市町村を通じて住家被害等を把握し、制度の対象となる災害かどうか確認する。
- ② 制度適用の可能性がある場合、財政課と予算措置について協議を開始する。
- ③ 制度の対象となる災害であると認めた場合、必要な予算を措置したうえで、制度の適用を関係市町村に通知する。

<見舞金支給までの流れ>

- ① 市町村に、見舞金支給対象者のとりまとめを依頼する。
また、被災者への支給方法について、市町村と調整を行う。
例 大規模災害(対象者多数)：市町村を通じて被災者に支給
その他：県から直接支給
- ② 茨城県災害見舞金支給要項に基づき、市町村から支給対象者の通知を受ける。
- ③ 通知内容を確認のうえ、支給を決定する。
- ④ 被災者への支給を行う。

<市町村を通じて支給>

- | | | |
|---|--------|--|
| ア | 市町村→ 県 | 被災状況等を県に通知(県災害見舞金支給要項第10条)
(被災者からの口座振込依頼書は市町村で保管) |
| イ | 県→ 市町村 | 市町村長への資金前渡の通知
事務協力の同意確認 |
| ウ | 市町村→ 県 | 資金前渡 振込先口座の通知
(初回のみ必要) 事務協力の同意 |
| エ | 県→ 市町村 | 市町村口座への振込み
※振込日については、要調整
・振込通知(県災害見舞金支給要項第11条)
・前渡金精算書の送付 |
| オ | 市町村→ 県 | 前渡金精算書の提出
添付書類
口座振込:振込支出帳票の写
現金払 :受領証 |

<県から直接支給>

- | | | |
|---|--------|----------------------------|
| ア | 市町村→ 県 | 被災状況等を県に通知(県災害見舞金支給要項第10条) |
|---|--------|----------------------------|

- イ 県から対象者にお見舞金を支給（被災者への口座振込又は訪問）
- ウ 支給後，（要項：別紙様式2）により，市町村に支給状況を通知

〔県災害見舞金制度の概要〕

1 対象災害

- ① 一つの市町村の区域内において，5世帯以上の住家が全壊又は半壊した災害
- ② ①の災害と同一の原因で発生したその他の市町村での災害

2 対象者

- ① 災害により死亡した者の遺族
- ② 災害により精神又は身体に著しい障害を受けた者
- ③ 災害により全壊，半壊又は床上浸水した住家に居住していた世帯の世帯主
- ④ ①又は②に該当する場合には，③による見舞金は支給しない。
また，「災害弔慰金の支給等に関する法律」，「被災者生活再建支援法」の対象者には支給しない。

3 見舞金額

人的被害	死者	1人	10万円
	重度障害者	1人	5万円
住家被害	全壊	1世帯	5万円
	半壊	1世帯	3万円
	床上浸水	1世帯	2万円

第14節 被災動物対策

1 被災動物対策【生活衛生課，動物指導センター】

災害時には、負傷動物や逸走状態の動物が多数生じると同時に、多くの動物が所有者とともに避難所に避難してくることが予想される。このため、県は、動物愛護の観点から、これら動物の保護や適正な飼養に関し、市町村等関係機関や県獣医師会、動物関係団体、ボランティア、動物園等との協力体制を確立する。

また、動物の愛護及び管理に関する法律に規定する特定動物が逸走した場合は、必要な措置を講ずる。

(1) 平時における備え

○生活衛生課

- ① 国や都道府県，市町村等関係機関，県獣医師会，動物関係団体等の連絡手段，連絡先（電話番号（固定・携帯），FAX番号，メールアドレス等）を確認し，リストを作成する。
- ② 市町村担当者等との連絡会議（毎年開催）において，動物保護対策の概要について説明する。

○動物指導センター

- ① 所有者に対する動物の災害対策の普及啓発を図る。
 - ・ 災害発生時における被災動物の避難は動物の所有者が自己責任において行うものとして所有者に対する周知
 - ・ 所有者に対し，非常災害に際して被災動物が迷惑にならないように，「しつけ」や感染症予防のための「ワクチン接種」などの準備を啓発
 - ・ 被災動物が迷子になりどこかで保護されたとき，所有者がわかるよう迷子札やマイクロチップの装着を啓発
- ② 特定動物の飼養者対策を行う。
 - ・ 特定動物の飼養施設にあっては，災害発生時に動物の逸走を防止するため施設の保守点検の徹底等の指導
- ③ 動物取扱業者への対策を行う。
 - ・ 動物取扱業者にあっては，災害発生時に備え，予め取り扱っている動物の避難場所確保の指導

(2) 災害時の対応

応急対応

○生活衛生課

- ① 協力体制の確立及び連絡調整
 - ・ 市町村を通じて避難所における愛玩動物の受入れ状況を収集するとともに，市町村等関係機関や県獣医師会，動物関係団体と連携して実施する協力体制の確立及び連絡調整
- ② 国等への支援要請
 - ・ 必要に応じ国，都道府県等への支援要請実施

○動物指導センター

- ① 被災地における愛玩動物を保護する。
 - ・ 所有者不明の愛玩動物については、県獣医師会や動物関係団体等と協力した保護及び収容場所の確保対策
- ② 避難所における愛玩動物の適正飼育の指導等を行う。
 - ・ 動物の愛護及び環境衛生の維持を図るため、避難所を設置する市町村及び県獣医師会や動物関係団体等と協力して、所有者とともに避難した動物の飼養に関する指導，助言等
- ③ 特定動物の逸走対策を行う。
 - ・ 特定動物の飼養施設の被害状況を把握するとともに、所有者不明で逸走している事例にあっては関係機関と連携し、必要な措置実施

第 15 節 平時における備え及び防災訓練の実施等

1 平時における備えの実施【共通】

本マニュアルに記載した、平時における備えについては、速やかに行動に移し、災害時に円滑かつ適確に対応できるよう万全を期すこととする。

2 総合防災訓練への参加【共通】

毎年実施される県と市町村との合同による総合防災訓練に参加し、次の訓練を実施する。

- (1) 医療救護所の設置
 - ① 市町村災害対策本部との連絡による被害状況（負傷者発生状況）把握
 - ② 県による医療救護所の設置
- (2) 医療救護チーム等への支援要請
 - ① 日本赤十字社茨城県支部への要請
 - ② DMATへの要請
 - ③ 県医師会，県歯科医師会，県薬剤師会，県看護協会等への要請
- (3) 医療救護所での応急医療
 - ① 模擬患者使用によるトリアージの実施
 - ② 負傷者への応急処置
 - ③ 重傷者の後方医療施設への搬送
- (4) 医薬品の供給
 - ① 医薬品卸業組合への要請
 - ② 医療救護所，後方医療施設への医薬品供給
- (5) 災害拠点病院の連携
 - ① 患者受入等の調整
 - ② 後方医療施設への医師等の派遣
- (6) 災害時要援護者の避難
 - ① 施設入所者，在宅要援護者の避難支援
 - ② 医療機関，施設への移送
- (7) その他

3 机上訓練の実施【共通】

年に1回程度，関係機関と連携し，2と同様の図上（机上）訓練を実施する。

4 災害対策マニュアルの見直し【共通】

上記訓練の実施にあわせてマニュアルを点検し，逐時修正を行う。