

# 災害時看護支援マニュアル

## I 理念

愛媛県看護協会（以下「本協会」という。）は、災害発生時県民の生命と健康の安全を守るため、また県内外の被災地に対し、愛媛県災害対策本部（以下「県本部」という。）、日本看護協会（以下「日看協」という。）、都道府県看護協会（以下「各県協会」という。）と連携をとりつつ、災害支援活動をする。

## II 目的

本協会は、愛媛県内外におこりうる災害を想定し、理念に基づき災害時支援体制を確立する。なお、災害発生時は愛媛県看護協会定款第3条、第4条にのっとり、日看協の災害時支援ネットワークシステム（以下「災害支援システム」という。）に基づき、災害時の看護活動及び地域に対する支援活動を行なうことを目的とする。

## III 災害看護

### 1 災害とは

天災や人災と呼ばれる、不測の時に多くの人々の生命や健康が著しく脅かされる状況をいう。地震や火災による一次的な被害だけでなく、それにより家を焼かれたり公的施設が失われたりする事に伴う、二次的な生命・健康への脅威を含む。

「大規模災害」とは、震度5以上の地震、津波や風水害等の異常な自然災害、大規模重大事故による災害などをいう。

### 2 災害看護とは

上記のような災害時において、看護に携わる者が、知識や技術を駆使し、他の専門分野との協力のもとに、生命や健康生活への被害を少なくするための活動を展開することをいう。

### 3 災害時支援ネットワークシステムとは（図-1）

大規模災害発生時に円滑に災害時看護支援体制を整え、効果的な支援活動を行うために、日看協と被災県看護協会を含む各県協会が相互に連携・支援するシステムをいう。

### 4 災害支援ナースとは

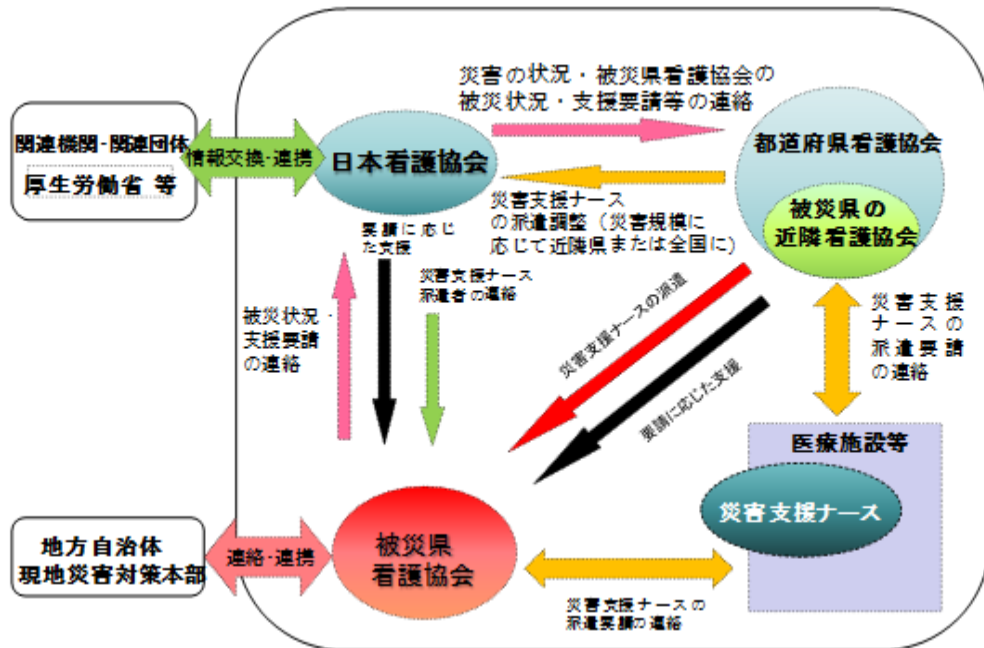
災害支援システムに基づき本協会に登録し、看護職能団体の一員として被災地へ派遣される看護職をいう。災害支援ナースは、被災者が健康レベルを維持できるように適切な医療・看護を提供する。また、被災した看護職の心身の負担を軽減し支えるよう努める。

#### IV 日本看護協会 災害時支援ネットワークシステム

大規模災害が発生した場合、被災県看護協会の要請により、各県協会に「災害支援ナース」として登録した看護師を、各県協会と日看協が派遣調整した上で、被災地に派遣する。

災害支援ナースは、被災地のニーズに応じて柔軟に看護活動を実践することを原則とし、その支援活動の形態は自己完結型を基本としている。

【図 1】 災害時支援ネットワークシステム



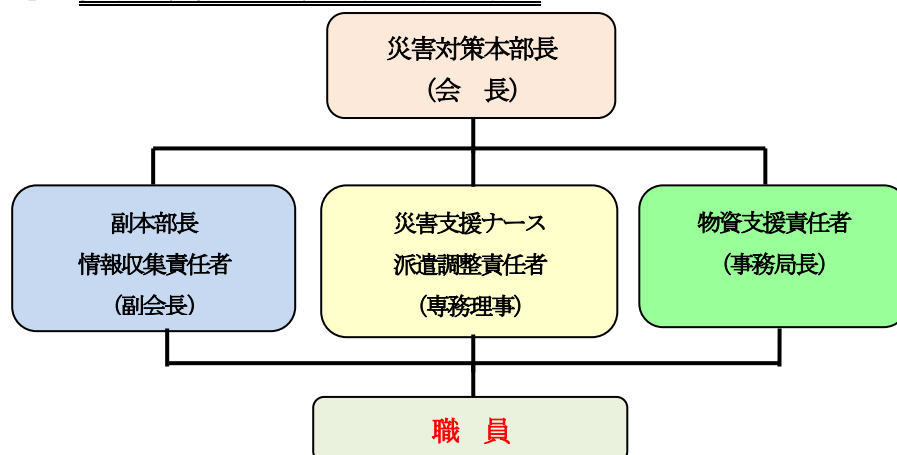
#### V 本協会における災害時看護支援活動の組織体制

##### 1 災害対策本部の設置 (図-2)

本協会は、災害が発生したら直ちに災害対策本部設置の必要性を検討し、必要時本協会内に災害対策本部（以下「協会本部」という。）を設置する。

- 1) 協会本部長は、会長がその任にあたる。
- 2) 協会本部長は、副本部長となる情報収集責任者を副会長に、災害支援ナース派遣調整責任者を専務理事に、物資支援責任者を事務局長に任命する。
- 3) 協会本部は、県本部・日看協・各県協会等と連携を図る。

【図 2】 愛媛県看護協会災害対策本部 組織図



## 2 責任者の役割

### 1) 災害対策本部長の役割

- (1) 協会本部長は、組織を統括し本部会議を開催する。
- (2) 災害対策副本部長・災害支援ナース派遣調整責任者・物質支援責任者と連携を密にし、支援活動の指揮を取ると共に最終決定者となる。
- (3) 被災状況や災害支援に関する記録を残し、日看協への情報提供・報告をする。

### 2) 災害対策副本部長の役割

- (1) 情報収集をする。
  - ① 県本部・日看協・各県協会と連携し、被災地の災害状況を情報収集・集約・整理する。
  - ② 県内各医療機関・地域災害医療対策会議メンバー等からの情報を収集する。
- (2) 情報を基に被災地に必要な災害支援計画を作成する。
- (3) マスコミへの対応を行う。

### 3) 災害支援ナース派遣調整責任者の役割

- (1) 災害支援計画を基に、災害支援ナースの派遣調整をする。
  - ① 派遣場所：施設・避難所・救護所など
  - ② 災害支援ナースの人数
  - ③ 活動期間
  - ④ 必要物品（個人装備に関する物）
- (2) 災害支援ナース登録者に災害支援の派遣を依頼する。
  - ① 派遣依頼は、本協会災害支援ナース登録申請書の内容を基に、各施設に行く。
  - ② 県内に災害が発生した場合は、被災地及び被災地近隣の登録者や災害拠点病院へは依頼しない。
- (3) 災害支援ナースの派遣決定をし、災害支援ナース派遣シフト表を作成する。
  - ① 各施設から送られた「派遣者リスト」を基に最終調整を行う。
  - ② 県内で対応困難な場合は、日看協、各県協会と連携を取り調整する。
- (4) 派遣者へのオリエンテーションを行う。
  - ① 災害派遣にあたり、必要な情報や心構えについて指導し、こころの準備ができるよう指導する。（ブリーフィング briefing）
  - ② 帰還時には派遣者の報告を受けるとともに、派遣者のこころの整理ができるよう関わる。（デブリーフィング debriefing）
- (5) 被災時は、災害支援ナースの受け入れ調整をする。

### 4) 物資支援責任者の役割

- (1) 災害時看護支援のための財源の確保・管理・運営
- (2) 必要な物資の提供・管理
- (3) 災害支援ナースの保険加入
- (4) 活動に伴う収支決算
- (5) 活動報告書の収集及び整理

## VI 愛媛県看護協会対策本部の活動の実際

### 1. 愛媛県内で災害が発生した場合

#### 1) 情報収集

協会本部は、被災状況の把握をする。また、被災状況を日看協へ「災害状況連絡票」(様式A)により報告する。

- (1) 被害状況が甚大で緊急性があり、災害支援ナースの派遣を必要とする医療機関は、「医療機関 被害状況等報告」(媛様式1)により被害状況を報告し、併せて「災害支援ナース派遣要請票」(媛様式2)を用いて協会本部へ要請する。
- (2) 地域災害医療対策会議メンバー病院及び災害拠点病院等の看護責任者は、「医療機関 被害状況等報告」(媛様式1)を用いて、できるだけ速やかに情報を協会本部へ報告する。自施設の状況に併せて、わかる範囲で周辺の状況について報告する。
- (3) 必要な情報は以下の通りである。【媛様式1「医療機関 被害状況等報告」】
  - ①医療施設の被害状況、医療救護活動状況
  - ②避難所、救護所の設置状況
  - ③支援要請の有無(医療スタッフ、医薬品等、患者収容先等の需給状況)
  - ④医療施設、救護所等への交通状況
  - ⑤会員、その他職員の安否情報等
- (4) 情報の収集・伝達の方法等は、愛媛県の「地震災害時における医療救護活動要領」に準じて行い、通信手段はFAX・電話、メールを利用する。
- (5) 情報は定期的に、または必要時に続報を伝達する。

### 愛媛県の「地震災害時における医療救護活動要領」(平成18年3月)

(現在見直し中) より抜粋

#### 第2章 情報の収集・伝達

##### 情報収集・伝達における「被災地の医療機関の役割」:

○発災後自発的に「様式1 医療機関被害状況等報告」を作成し、所管の市町にFAX送信する(FAXが使用できない場合は、電話で必要事項を伝達)。

○広域災害救急医療情報システム参加医療機関は、上記に加え、同システムに入力する。医療機関から報告がない場合は、市町の職員が医療機関に出向き、被害状況等を把握する。

##### 情報の流れ:



- ・自発的に
- ・発災後、できるだけ速やかに第一報を伝達(概況で可)
- ・定期的に続報を伝達

愛媛県看護協会

緊急時

【愛媛県看護協会災害対策本部へ被害状況等を報告していただきたい病院】

圏 域	地域災害医療対策会議 メンバー病院	災害拠点病院	公立病院
宇 摩	H I T O 病 院	公立学校共済組合 四国中央病院	
新居浜・西条	西条中央病院	県立新居浜病院	西条市立周桑病院
今 治	済生会今治病院	県立今治病院	
松 山	愛媛県看護協会 災害看護検討委員会委員長	松山赤十字病院 愛媛大学医学部附属病院	久万高原町立病院
八幡浜・大洲	喜多医師会病院	市立八幡浜総合病院	市立大洲病院 西予市立宇和病院
宇和島	宇和島社会保険病院	市立宇和島病院	鬼北町立北宇和病院 県立南宇和病院

## 2)災害支援ナースの派遣・調整

協会本部は、県本部との連携を前提とし、必要に応じて日看協の災害システムを活用する。災害支援ナースの派遣・調整の手順は次の通りとする。

- (1) 協会本部は、県本部からの情報や支援要請等について協議し、災害支援計画を作成するとともに、災害支援ナースの派遣者数等を決定する。
- (2) 協会本部は、前記(1)の決定に基づき、災害支援ナースの所属施設(以下「施設」という。)長へ「災害支援ナース派遣依頼票」(媛様式3)により派遣依頼を行う。
- (3) 派遣依頼を受けた施設長は、派遣可能な者を選出し「災害支援ナース派遣候補者リスト」(媛様式4)を協会本部へ提出する。
- (4) 協会本部は、前記(3)の報告を受け、派遣者(数)・場所・期間等を決定し、活動場所ごとに「災害支援ナース派遣シフト表」(媛様式5)を作成する。
- (5) 協会本部は、災害支援ナース派遣施設長及び災害支援ナースへ、「災害支援ナース派遣シフト表」(媛様式5)を添付して、災害支援ナース派遣決定通知(媛様式6)をする。また、県本部および派遣要請施設へ、「災害支援ナース派遣シフト表」(媛様式5)により通知および提出する。

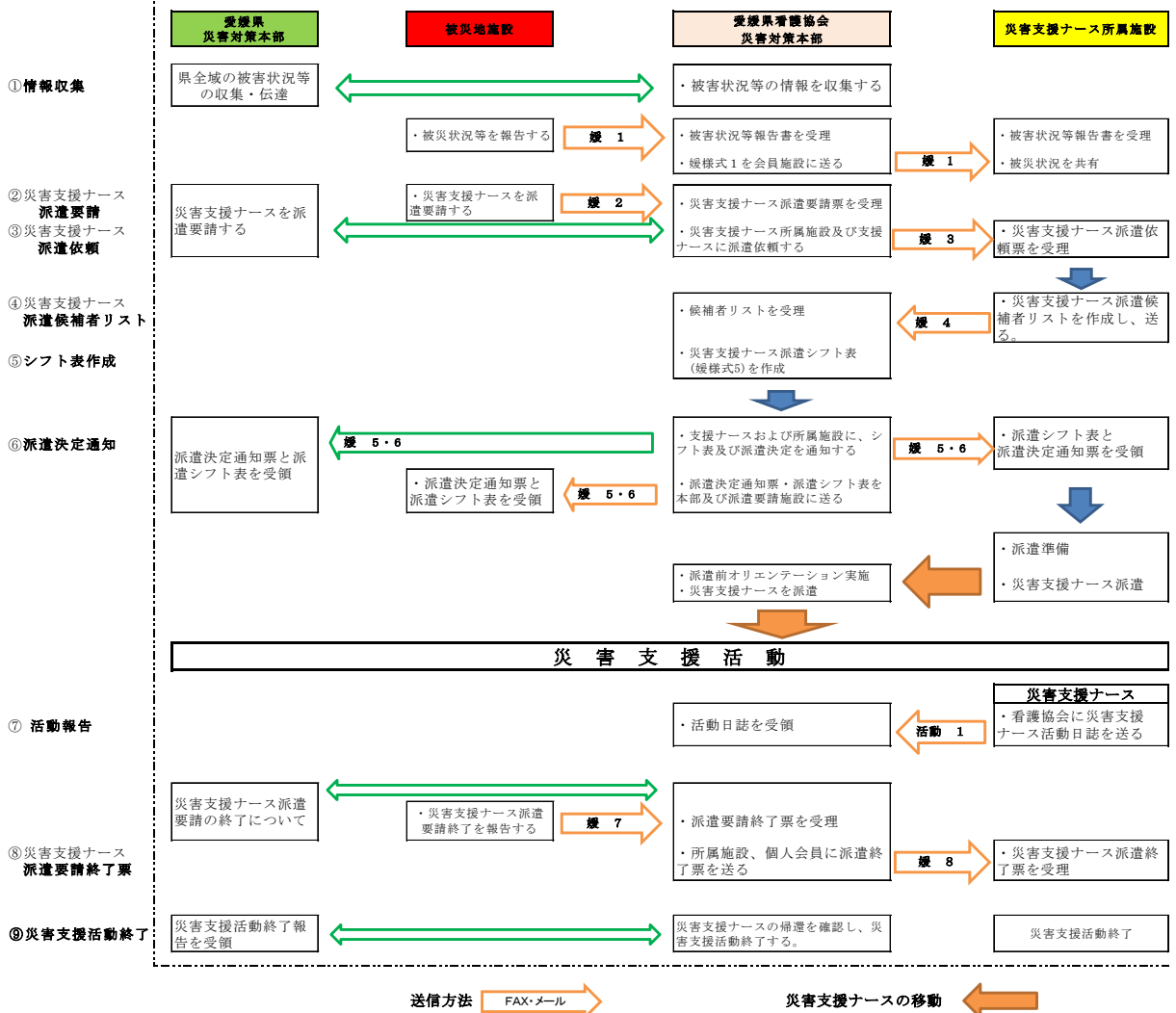
## 3) 日看協の「災害システム」を活用する場合

- (1) 協会本部は、愛媛県外の災害支援ナースの派遣を必要とする場合には、派遣者数・場所・期間等を決定し、活動場所ごとに「災害支援ナース派遣要請票」(様式B)により、日看協へ派遣を要請する。
- (2) 協会本部は、前記(1)の要請によって日看協から災害支援ナースの派遣決定の通知を受けた場合、「災害支援ナース派遣シフト表」(様式3)を派遣要請施設へ通知し、県本部へ提出する。
- (3) 協会本部は、県外からの派遣の受入が決定した場合、交通手段や連絡先等を「災害支援ナース派遣要請票」(様式B)により日看協を通じて当該看護職へ連絡する。なお、変更があった場合はすみやかに「災害支援ナース派遣要請票」(様式B)により連絡するものとする。
- (4) 協会本部は、日看協からの災害支援ナースの派遣要請を終了する場合には「災害支援ナース派遣終了票」(様式D)により連絡する。

フロー図1

県内で災害発生時の支援の流れ（フロー図1）

1. 県協会で災害支援ナースの派遣が可能な場合



2. 愛媛県外で災害が発生した場合

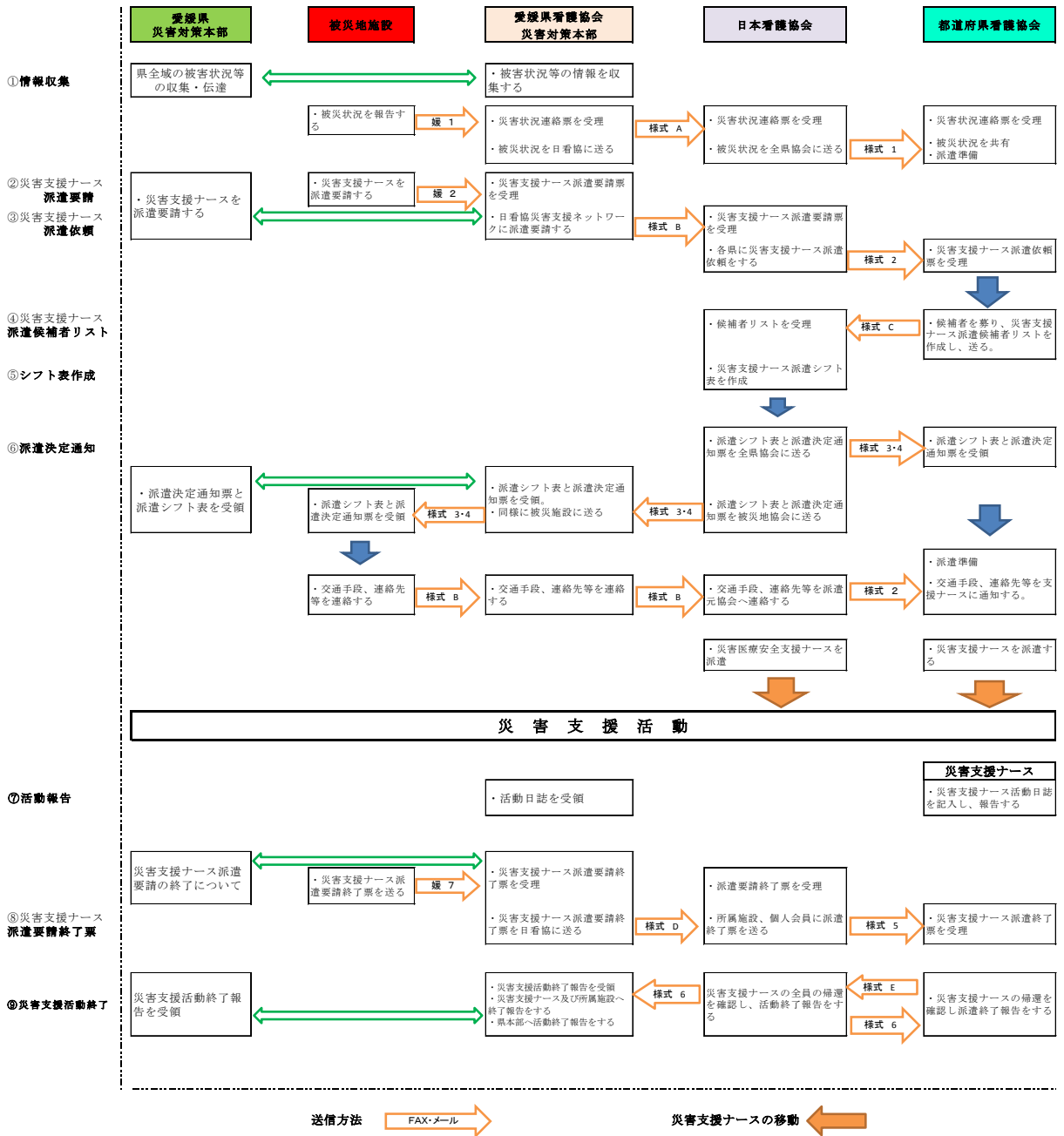
1) 災害支援ナースの派遣・調整手順

- (1) 協会本部は、日看協より「災害支援ナースの派遣要請」(様式2)を受けた場合には、内容を協議し派遣を決定する。
- (2) 協会本部は前記(1)の決定に基づき、災害支援ナースの施設長へ「災害支援ナース派遣依頼票」(媛様式3)により派遣を依頼する。
- (3) 派遣依頼を受けた施設長は派遣可能な者を選出し、「災害支援ナース派遣候補者リスト」(媛様式4)を協会本部へ提出する。
- (4) 協会本部は前記(3)を取りまとめ、日看協へ「災害支援ナース派遣候補者リスト」(様式C)を提出する。
- (5) 日看協から災害支援ナースの派遣決定の通知を受けた場合、協会本部は、当該施設長へ「災害支援ナース派遣シフト表」(様式3)を添付して決定通知する。
- (6) 派遣した全ての災害支援ナースの活動が終了したとき、協会本部は、日看協へ「災害支援ナース派遣終了票」(様式E)により報告する。

フロー図2

県内で災害発生時の支援の流れ(フロー図2)

2. 愛媛県看護協会内での災害支援ナース派遣が困難な場合  
(日本看護協会災害ネットワークに依頼するとき)



## Ⅶ 災害支援ナース

### 1. 災害支援ナースの役割と心構え

#### 1) 災害支援ナースの役割

- (1) 災害支援ナースは、被災者が健康レベルを維持できるように適切な医療・看護を提供する。また、被災した看護職の心身の負担を軽減し支えるよう努める。
- (2) 活動終了後、現地対策本部や本協会、所属機関に情報を提供（報告）する。

#### 2) 災害支援ナースの心構え

- (1) 基本的に災害支援ナースは、自分の生活については自分が責任を持つこと。  
(生活自己完結型活動)
- (2) 自分の健康は自分が管理する。
- (3) 被災地のニーズに応じ、必要と思えることを自立的に判断し柔軟に活動する。

### 2. 災害支援ナースの活動場所等

#### 1) 活動場所

- (1) 原則として被災した医療機関・社会福祉施設・福祉避難所を優先する。
- (2) 他組織からの支援がない場合に限り避難所等も含まれる。

#### 2) 派遣時期と派遣期間

- (1) 派遣時期は発災後3日目以降から1か月間を目安とする。  
ただし、被害状況に応じてこの限りではない。
- (2) 派遣期間は1人の活動期間は原則として、移動時間を含め3泊4日程度とする。

### 3. 災害支援ナースの登録

#### 1) 災害支援ナースの登録

##### (1) 登録要件

- ①本協会会員であること
- ②看護職就業経験年数が5年以上であること
- ③災害看護支援養成講習会「基礎編」「実践編」を受講した者
- ④災害支援に対して、その活動に意欲的な者
- ⑤施設長もしくは所属長の承諾がある。

##### (2) 登録方法

- ①愛媛県看護協会災害支援ナース登録申請書（登録様式1）および個人情報に関する取り扱いについての承諾書（登録様式2）に必要事項を記入し、4cm×3cm大の写真を2枚準備のうえ1枚を登録申請書に貼付、1枚を身分証明書用として同封し、本協会に提出する。
- ②登録申請受付は災害支援ナース養成研修Ⅱ「実践編」終了日から2ヶ月間とする。
- ③登録受付は、本協会事務局が総括する。
- ④愛媛県看護協会災害支援ナース登録申請書（登録様式1）および個人情報に関する取り扱いについての承諾書（登録様式2）は、本協会事務局で管理・保管する。

##### (3) 登録証の交付

- ①登録者には本協会が災害支援ナース登録証を交付する。
- ②登録証の発送は、登録申請締め切り後3ヶ月以内とする。
- ③所属長および本人への登録証発送をもって、登録完了とする。



## 2) 災害支援ナース登録の更新・変更

- ①登録の更新は最長3年とし、更新意思の確認は本協会が行う。
- ②災害支援ナース登録の更新・変更は、災害支援ナース登録(更新・変更・中止)申請書(登録様式3)を本協会に提出する。
- ③変更申請者には、新たな登録証を交付する。  
(新たな登録証の交付については、(3)登録証の交付 に準ずる)

## 3) 登録の中止

- ①登録を中止する場合は、随時災害支援ナース登録(更新・変更・中止)申請書(登録様式3)を本協会に提出し、登録証を返還する。

## 4. 災害支援ナースの所属施設の役割

### 1) 平常時の役割

- ①災害支援ナースについて周知し、登録促進する。
- ②災害支援ナースの活動・登録を希望する者には、災害支援ナースの登録要件を確認し、本協会または日本看護協会が行う災害支援ナース養成講習会を受講させる。
- ③災害支援ナースとしての質の維持向上のため、必要な研修や訓練などの参加を支援する。
- ④災害が発生した際の派遣支援体制を整備する。

### 2) 災害時の役割

- ①本協会から災害支援ナースの派遣要請があった際は、登録者の中から選出する。
- ②選出にあたっては、災害発生経過や看護のニーズを予測し、支援活動を行う看護職の専門性を考慮する。
- ③災害支援ナース派遣による勤務調整にあたり、仕事に残るスタッフへの説明・協力支援を得るよう努める。
- ④災害支援ナースを派遣する時はブリーフィング(briefing)を、また、帰還時にはデブリーフィング(debriefing)を行い、十分に労をねぎらい、こころのケアを行う。

## 5. 災害支援ナースの活動助成

### 1) 身分保障

- (1)施設から業務として派遣される場合(労災適応が可能な場合)を除き、日看協と本協会が協力して行う。
- (2)日看協が派遣要請する場合
  - ①日看協は、災害支援ナースの出発地から被災地間の往復を含めた行程中の事故補償(看護行為中の自損事故を含む)として傷害保険に加入する。
- (3)本協会が派遣要請する場合
  - ①本協会から愛媛県内に災害支援ナースを派遣する場合は、本協会が傷害保険に加入する。
- (4)災害支援ナースは、看護職賠償責任保険に加入しておく。

### 2) 旅費の支給

- (1)施設から業務として派遣される場合(労災適応が可能な場合)を除き、日看協と本協会が協力して行う。
- (2)本協会が愛媛県内の被災地等へ派遣する場合
  - ①出発地から被災地等間の旅費(必要な場合は宿泊費を含む)の実費を支給する。
  - ②支払方法は口座振替払いとする。
- (3)日看協が被災都道府県へ派遣する場合
  - ①本協会が日看協から旅費(上限1人20,000円(宿泊費を含む))の支給を受け、災害支援ナースへは実費を支給する。
  - ②支払方法は口座振替払いとする。

## 6. 研 修

### 1) 災害支援ナース養成講習会 (基礎編・実践編)

#### (1) 目 的

- ①災害医療及び看護の特殊性を理解すると共に、専門的な知識・技術を習得し、被災地域のために災害支援ナースとして活動できる実践能力を習得する。
- ②災害支援ナースとして参加する上での自己完結の心構えと行動、その準備について習得する。

#### (2) 研修目標および内容

研修名	研修、目標	研修内容
<b>災害支援ナース 養成研修Ⅰ 「基礎編」</b>  日看協主催 <b>衛星通信研修</b>	「災害医療・看護」の基礎編と位置づけ、災害支援に必要な災害医療・看護の基礎知識及び災害発災時の対応から長期的支援について学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害医療・看護の基礎知識</li> <li>○災害サイクルに応じた看護Ⅰ (発災～急性期)</li> <li>○災害サイクルに応じた看護Ⅱ (亜急性期～慢性・中長期)</li> <li>○災害看護のマネジメント</li> <li>○災害支援活動に必要な心のケア</li> </ul>
<b>災害支援ナース 養成研修Ⅱ 「実践編」</b>	災害看護の特殊性を理解するとともに、専門的知識・技術を習得し、被災者及び被災地域のために、災害支援ナースとして活動できる実践能力を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害医療・看護の概要</li> <li>○災害支援ナースに必要な専門的知識・技術</li> <li>○机上シミュレーションや演習を中心とした実践的演習</li> </ul>

### 2) 災害支援ナース フォローアップ研修

#### (1) 目的

- ①活動現場において、災害支援ナースとして災害看護の知識・技術を用いて実践的に展開できる能力を育成する。
- ②定期的な研修開催により、災害看護に対するモチベーションの維持と知識技術の向上を図る。(2年に1回は受講するものとする。)

#### (2) 研修目標および内容

研修名	目標	研修内容
<b>フォローアップ 研修</b>  <b>対象：災害支援ナ ース登録者 1回/2年 受講</b>	災害支援ナース登録をした看護職が、災害医療及び看護の専門的知識・技術の再確認を行い、災害時に災害支援ナースとしての役割を發揮できる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害医療・看護について専門的知識・技術の再確認</li> <li>○災害時要援護者へのケアの実際</li> <li>○災害支援ナースとしての心構えと留意事項</li> </ul>

## VIII 災害支援ナースの活動の実際

### 1 要請時

- 1) 家族の了解を得、上司に出動可能の返事をする。
- 2) 必要時、派遣中の仕事の調整をする。
- 3) 災害支援出動に際し、心の準備をする。

### 2 派遣決定時

- 1) 支援活動中の身分保障の取り扱いについて確認をする。
- 2) 活動場所・期間について確認し、現地までの交通手段について指示を受ける。
- 3) 被災地の情報を確認し、最新の情報を収集しておく。
- 4) 必要物品を整え、出動する。

#### (1) 本協会が準備する物品

	備品名
身分 装 備 品	身分証明書
	協会ジャケット・ベスト・キャップ
	ヘルメット・ヘッドライト
	リュックサック・寝袋（シュラフ・マット）
	防寒衣、保温シート・雨合羽
医 療 用 品	電子体温計・電子血圧計・聴診器
	ペンライト・ハサミ・爪切り
	マスク・医療用ゴム手袋・予防衣
	手指消毒薬・カットバン
活 動 用 品 ・ 消 耗 品 等	携帯用ラジオ・現地地図・バインダー・筆記用具
	災害支援ナース活動日誌（活動様式1）
	災害支援ナース活動報告書（活動様式2）
	懐中電灯・予備電池
	軍手・タオル・ナイロン袋・ビニール袋
	ティッシュペーパー・ウェットティッシュ
	ライター・ガムテープ・輪ゴム・裁縫セット
	携帯食・飲料水
	テレフォンカード

#### (2) 個人が準備するもの

生 活 に 必 要 な 物	衣	下着・長袖シャツ・ソックス
		トレーニングウェア・スラックス
		履きなれた靴・上履き・帽子
	食	糖分補給用捕食
		ビタミン・カルシウム食品
	住	洗面用具・タオル・時計
携 行 用 品 等		常備薬（風邪薬・うがい薬・消炎鎮痛剤等）
		虫よけスプレー・カイロ
		運転免許証・健康保険証
		印鑑
		携帯電話（充電器）
	小銭	

### 3 現地への移動・着任・活動

#### 1) 移動

- ①指定された場所に集合する。
- ②現地に向かうには最新の交通情報を収集し、公共交通機関でたどり着ける所まで行く。その後は徒歩で目的地へ向かう。

#### 2) 着任

- ①支援を要請した機関、施設からの指示に従って活動する。なお、オリエンテーションは無いこともある。
- ②活動期間中の、要請機関の連絡担当者を確認する。

#### 3) 活動中

- ①支援内容は期間の経過に伴って被災地のニーズが変化していくので、自分の目でニーズを把握し、どんな支援活動が必要かを決める。
- ②他のボランティアと連携、調整を行いながら支援活動を行う。
- ③活動日、活動範囲、活動内容、休憩場所などの確認をする。
- ④活動日誌は基本的には現地の作成様式分を使用する。無い場合は本協会作成の災害支援ナース活動日誌（活動様式1）を使用し、毎日記載する。
- ⑤1日に1回は本協会に連絡を入れ報告を行なう。（安否確認）
- ⑥災害支援ナース自身の心身の健康管理を行う。
  - ・休憩を必ず取る。
  - ・栄養をきちんと取る。
  - ・気分転換を図る。
  - ・自分自身の安全を確保する。
- ⑦後任者への引継ぎを行う。

#### 4 活動終了時

- ①災害看護活動の終了を本協会に報告する。
- ②後日、災害支援ナース活動報告書（活動様式2）を提出する。
- ③本協会が主催する災害支援ナース活動報告会に出席し報告する。