

# インシデント対応計画：地震

---

## ミッション

病院の構造や診療サービスの利用状況に大きな影響を及ぼす地震が発生した際、病院内あるいは避難時において、患者、スタッフおよび来院者に安全な環境を提供すること。患者、来院者および治療を必要とする者に対して診療を継続すること。

## 指示

本対応計画全体に目を通し、病院インシデントマネジメントチーム立ち上げ表の見直しを行う。本対応指針を、すべてのタスクに取り組み、完了したことを確認するためのチェックリストとして使用する。

## 目的

- 患者の診療と管理を行う
- 患者、スタッフ、家族および来院者に安全な環境を提供する
- 病院としての業務を継続する、または病院から安全に避難する

## 緊急対応(0-2 時間)

部門	責任者	時刻	行動	署名
指揮本部	本部指揮者		緊急オペレーション計画、地震計画を発動し、病院インシデントマネジメントチームおよび病院指揮本部を立ち上げる。	
			実行部門に要員を投入し、病院の部分避難、全体避難の必要性の判断を行う。	
			オペレーション期間、目標、および定期的な状況説明のスケジュールを設定する。インシデントの初期の記録文書としてインシデント行動計画クイックスタートの使用を検討する。	
			病院の最高執行責任者、理事会、およびその他該当する内外の担当職員に対して状況について通知する。	
	広報責任者		メディアと連絡をとり、状況評価に関する情報を収集する。	
			インシデントの最新情報と病院への起こりうる影響について、メディア報道をモニタリングする。定期的な状況説明を通じて、各部門長および本部指揮者に情報を伝える。	
	渉外責任者		地域の対応パートナー（例：地域緊急オペレーションセンター、その他の保健医療施設、地方救急医療サービス、およびヘルスケア連合のコーディネーターなど）に地域の方針と手続きに従って通知し、インシデントの詳細、地域の状況、推定負傷者数を把握し、自施設で用意できない資材、設備または人員を要請するための連絡ルートを確認する。	
			他の病院と連絡をとり、先方の状況、自施設からの患者を搬送する場合や自施設の避難および撤退の指示が出た場合の患者収容能力について把握する。	
	安全責任者		病院の評価に基づき、危険物を特定するとともに軽減戦略を定める。HICS 書式 215A の必要事項をすべて記入し配布する。	
			本部指揮者と実行部門長に対して、病院の建物の内外において居住または使用するうえで危険な区域があればその旨を通知する。	

			施設担当係長およびセキュリティ担当係長と協力し、危険区域に標識やバリケードテープによって、または入口にスタッフを配置し監視することで、当該区域への立入を制限する。	
			被害評価および調査の各手順において、施設担当係の安全な装備および行動の遵守状況を監視する。	

## 緊急対応(0 – 2 時間)

部門	係・班	時刻	行動	署名
<b>実行</b>	<b>部門長</b>		ジョブアクションシートを参照し、適切なタスクを確認する。	
	<b>医療担当係長</b>		<p>サージおよび緊急対応に関する具体的な診療計画を開始する：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> トリアージ区域、治療区域およびチームを立ち上げる</li> <li><input type="checkbox"/> 在院中の患者、来院者およびスタッフの外傷の評価を行う</li> <li><input type="checkbox"/> サージ計画を発動する</li> <li><input type="checkbox"/> 地域のインフラが保たれている場合は患者の退院を開始する</li> <li><input type="checkbox"/> 死者管理計画を発動する</li> <li><input type="checkbox"/> 外来予約状況および予約延期の手続きを評価する</li> </ul>	
	<b>施設担当係長</b>		<p>病院のインフラの被害状況を評価する（下記）：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> すべてのライフラインの状況</li> <li><input type="checkbox"/> インフラおよびライフラインの現在の被害状況下での診療継続能力</li> <li><input type="checkbox"/> ライフライン緊急時計画を発動する</li> <li><input type="checkbox"/> 発電機および燃料サポート、上下水道サービス、および医療用ガスの配給に必要な了解覚書を発動する</li> <li><input type="checkbox"/> 航空機等の着陸ゾーン、施設外の避難場所、敷地内のすべての建物、駐車場、フェンスや門、外部の照明、道路、および歩道など建物外の各所の安全状況</li> <li><input type="checkbox"/> 陰圧隔離室の状況</li> </ul>	

			安全責任者およびセキュリティ担当係と協力し、病院および敷地内で患者、スタッフおよび来院者のアクセスを制限する区域を特定する。指揮本部スタッフに情報周知の通知を確実に実施してもらう。	
			状況に関する具体的な情報をすべてのスタッフに伝達できるように、広報責任者に情報提供を行う。	
			技術的専門家（例：構造工学または耐震工学の専門家）の必要性を判断し、人員を要請する。	
	<b>セキュリティ担当係長</b>		すべての出入口の警備を行う。	
			病院内外のすべてのアラーム、カメラおよびセキュリティシステムの作動状況を評価する。	
		安全責任者および施設担当係と協力し、病院および敷地内で患者、スタッフおよび来院者のアクセスを制限する区域を特定する。指揮本部スタッフに情報周知の通知を確実に実施してもらう。		
		必要に応じて調査チームを立ち上げる。地域の公安担当者と統合して活動を行う。		
<b>企画</b>	<b>部門長</b>		本部指揮者と協力して、オペレーション期間とインシデント目標を定め、インシデント行動計画を策定する。	
	<b>資源把握班長</b>		資材および設備の状況、スタッフおよび来院者の現況など、病院内部の状況について情報収集を行う。	
	<b>状況把握班長</b>		患者および病床の状況など、病院内部の状況について情報収集を行う。	
			インシデント行動計画に含まれる、状況、病院の現況に関するデータおよびインフラの状況についての情報収集を開始する。	
<b>ロジスティクス</b>	<b>部門長</b>		ジョブアクションシートを参照し、適切なタスクを確認する。	
	<b>サービス担当係長</b>		情報技術（IT）システムの状況を評価する。必要に応じて、修理およびダウンタイム（システム停止時）の手続きを開始する。	

	<b>支援担当係長</b>		必要な場合は、患者を安全に移動できるよう、実行部門（医療担当係）とともに、搬送サービス（救急車、航空搬送サービスおよびその他の輸送手段）の調整を行う。	
			現場のすべての資材および設備の状況を調査し、一覧表を作成するとともに、被害状況と必要な修理について整理する。	
			現場のすべての通信設備について稼働状況を評価する。必要に応じて緊急時計画を発動する。	
<b>財務・管理</b>	<b>部門長</b>		職員の労働時間、収入減少、修復、資材と設備の所有および診療体制の変更にかかわるものを含むすべての費用を把握・管理する。	

## 中間対応（2 - 12 時間）

部門	責任者	時刻	行動	署名
<b>指揮本部</b>	<b>本部指揮者</b>		必要に応じて避難計画を発動する。	
			患者診療サービスの提供体制の変更を検討する。	
	<b>広報責任者</b>		必要に応じて、患者、スタッフ、来院者およびメディアに対する状況説明を継続する。	
	<b>渉外責任者</b>		地域の緊急対応パートナー、公安当局および緊急事態管理担当者と継続的に連絡をとり情報共有を行う。	
			本部指揮者の承認に基づき、病院の稼働状況に関する情報を公安当局および保健医療のパートナーに提供する。	
			該当する場合は、地域の緊急事態管理担当者およびライフラインの事業者と連絡をとり、予想されるライフラインの供給停止期間を判断する。	
<b>安全責任者</b>		緊急対応要員ならびに患者、スタッフおよび来院者の安全が確保されるよう、実行中の業務の監視を行う。		

			<p>搜索と救助のオペレーションの実行中および代替診療場所において、個人防護具の使用などの安全な作業手法が確実に遂行されるようにする。</p>	
			<p>現場における化学物質やその他の危険物の保管状況を評価する。漏出や被害があった場合は安全のための対策を開始する。評価結果に基づき HICS 書式 215A を更新する。</p>	

## 中間対応（2-12 時間）

部門	係・班	時刻	行動	署名
<b>実行</b>	<b>部門長</b>		ジョブアクションシートを参照し、適切なタスクを確認する。	
	<b>医療担当係長</b>		<p>避難が必要な場合：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 安全責任者による生命への危険性の評価に基づいて避難の優先区域を定める</li> </ul> <p>部分的な（水平または垂直）避難を行う場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 患者の記録、医薬品および貴重品を移動させるにあたり、移動の準備と確認を行う</li> <li><input type="checkbox"/> 必要に応じて患者情報を提供する</li> <li><input type="checkbox"/> 二次的な火災または爆発に伴う避難を実施する場合、火災や爆発の現場から（水平または垂直に）最低2区画以上の防火区画を隔てた防火区画に避難しなければならない</li> <li><input type="checkbox"/> 人員の再配置を行い、患者受け入れ区域に十分なスタッフを確保する</li> </ul> <p>全体避難の場合：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 患者の記録、医薬品および貴重品を保管区域または集合区域に移動するよう準備と確認を行う</li> <li><input type="checkbox"/> 受け入れ先の病院に搬送および予定について確認し、必要に応じて患者情報を提供する</li> <li><input type="checkbox"/> 搬送開始までの間に、患者、患者の所持品およびスタッフを収容するための安全な保管区域または集合区域を設置する</li> <li><input type="checkbox"/> 代替施設まで患者に同行するスタッフの再配置を行い、患者診療に十分なスタッフを確保する</li> </ul>	
			患者診療サービスを継続する。必要に応じてトリアージチームおよび診療チームを拡充する。	
			必要に応じて、患者サービスにおいて、危機的状況下の診療水準のガイドラインを発動する。	
			必要に応じて、死者管理計画を発動する。	

	<b>インフラ担当係長</b>		病院の部分避難または全体避難の必要性について監視を継続する。	
			被害報告と初期修復に関する文書を作成する。	
	<b>患者家族支援担当係長</b>		患者情報センターを立ち上げる。	
<b>企画</b>	<b>部門長</b>		外部の地域の状況に関する情報ならびに病院の状況に関する情報の収集を継続し、これに基づき指揮本部スタッフに助言を行う。	
			状況および地域からの支援がない場合の最低 96 時間の業務への影響について予測を開始する。	
	<b>資源把握班長</b>		スタッフと設備の動向を把握・管理する。予測される利用パターンを策定する。	
	<b>状況把握班長</b>		患者と病床の動向を把握・管理する。予測される利用パターンを策定する。	
<b>ロジスティクス</b>	<b>部門長</b>		ジョブアクションシートを参照し、適切なタスクを確認する。	
	<b>支援担当係長</b>		人材プールを立ち上げ、必要に応じて人的資源の評価、ボランティアの受け入れおよびオペレーションへの要員の支援を提供する。	
			スタッフ、家族、そして必要な場合は避難所を求める人々のために避難所を設置し、食事の提供を行う。	
<b>財務・管理</b>	<b>部門長</b>		ジョブアクションシートを参照し、適切なタスクを確認する。	
	<b>時間管理班長</b>		緊急対応に関わる要員の従事時間の把握・管理を継続する。	
	<b>調達班長</b>		追加の資材および設備を調達するための方針と手続きを発動する。	
	<b>補償班長</b>		すべての被害の記録を発動し、保険およびその他の請求に関する報告書を準備し、州および連邦のパートナーと協力してすべての費用に関する文書作成と管理を行う。	



	<b>コスト管理班長</b>		すべての費用の把握・管理を継続し、地域からの支援が得られない状況で業務を継続するための費用の見積もりを行う。	
--	----------------	--	--	--

## 長期対応（12 時間以上）

部門	責任者	時刻	行動	署名
指揮本部	本部指揮者		地震による病院、患者診療業務および地域の影響の評価を継続し、これに基づきインシデント行動計画の見直しと修正を行う。	
			実行部門からの情報に基づく病院の状況の評価を継続する。さらなる避難の必要性、あるいは可能であれば診療場所を病院に戻すことを判断する。	
			事業継続計画を発動する。	
	広報責任者		指示に従ってメディアおよびスタッフに対する状況説明を継続する。	
			状況に応じてソーシャルメディアの問題に対処する。ソーシャルメディアを利用して状況に応じた情報伝達を行う。	
	渉外責任者		地域の保健医療インフラの状況、地域の状況、予測される被害および相互支援の利用可能性について、外部の緊急対応パートナー、保健医療機関、相互支援提供者、および地域行政の担当者と連絡をとる。	
	安全責任者		活動現場の安全性についてオペレーションの監視を継続する。	
			余震が発生した場合は病院および敷地の再評価を開始する。	
	医療・技術専門家：耐震工学または構造工学の技術者		病院と敷地の全体について地震に対する安全性を評価し、評価データ、安全上の課題、修復の必要性および長期的な影響について本部指揮者に情報提供を行う。	

## 長期対応（12 時間以上）

部門	係・班	時刻	行動	署名
実行	部門長		ジョブアクションシートを参照し、適切なタスクを確認する。	
	医療担当係長		患者診療サービスおよびサービス提供体制の変更の必要性について監視を継続する。	
			患者診療サービスを維持するための追加の資材、設備および必要な人員を特定する。	
	施設担当係長		病院の規模、余震の発生状況およびインフラへの影響に基づいて被害評価を継続または再実施する。	
	セキュリティ担当係長		セキュリティシステムへの地震の影響、および安全でセキュリティが保たれた状態でのオペレーション遂行能力を評価する。	
	患者家族支援担当係長		病院と地域への長期的な影響に基づきオペレーションの継続の必要性を評価する。	
企画	部門長		インシデント行動計画に最新の情報と知見を確実に含める。撤収計画を確実に準備しておく。	
	資源把握班長		スタッフ、設備および物資の動向の把握・管理を継続する。	
	状況把握班長		患者および病床の動向の把握・管理を継続する。	
			受け取った情報の適時性と正確性に基づいて、状況表示の内容、インシデント行動計画およびその他の文書ツールを維持・更新する。	
	文書班長		対応と復旧の活動期間に作成されたすべてのデータおよび書類を収集し保管する。	
ロジスティクス	部門長		ジョブアクションシートを参照し、適切なタスクを確認する。	
	サービス担当係長		余震が発生した場合、通信と情報技術（IT）サービスの状況を再評価する。	

	<b>支援担当係長</b>		現場の資材および設備の状況、および地域からの支援のない状態で最大 96 時間サービスを維持する能力を評価する。	
<b>財務・管理</b>	<b>部門長</b>		被害の写真など、追加の保険および文書の必要性についてリスクマネジメントの担当者と調整する。	
	<b>コスト管理班長</b>		経費と支出（例：要員、設備および資材など）の把握・管理を継続する。	

## 撤収・システム復旧

部門	責任者	時刻	行動	署名
<b>指揮本部</b>	<b>本部指揮者</b>		避難したすべての患者、スタッフおよびサービスについて病院への帰還を開始する。	
			待機的処置および予約を含む地震発生前のサービスの復旧能力を判断し、診療業務の復旧計画を発動するよう指示する。	
			撤収計画を発動し、システムの復旧を開始する。	
			すべての部門、地域の提供業者および規制当局からのインプットに基づいて通常の業務に復旧する能力を判断する。	
	<b>広報責任者</b>		メディアに対して最終の状況説明を行う。	
			患者、スタッフおよび来院者に通常業務への復旧について通知する。	
	<b>渉外責任者</b>		外部のパートナーおよび関係者に、患者の帰院を含む業務の状況と通常業務への復旧について通知する。	
	<b>安全責任者</b>		指揮本部スタッフに最終の状況説明を行う。	
			職場の安全を確保するための業務の変更の継続の必要性を判断する。	
			通常業務に復旧するにあたり、サービスの拡大に使用するすべての区域の安全について評価する。	

			撤収計画に組み込むために最終のHICS 215Aを準備する。	
--	--	--	--------------------------------	--

## 撤収・システム復旧

部門	係・班	時刻	行動	署名
実行	部門長		被害評価、修復コストおよび物資の把握などに関するすべての文書を企画部門に確実に提出する。	
	医療担当係長		すべての患者を確実に帰院、退院または転院させる。	
			診療業務を支援するために使用したすべての場所の使用を終了し、必要に応じて清掃、修復を行い地震前の状態に復旧する。	
			トリアージ区域および治療区域の使用を終了し、通常のサービスに復旧する。	
			中止した手術、処置および外来予約についてスケジュールの際調整を行う。	
			該当する場合は、転院した患者を帰院させる。	
	施設担当係長		必要に応じて、被害評価の最終報告書と修復計画を準備する。	
			被害報告書、修復の進捗および病院が地震前の状態に復旧するまでの予測スケジュールを完成させる。	
	事業継続担当係長		記録に紙媒体を使用していた場合は、すべての診療情報を電子カルテに入力する。	
	患者家族支援担当係長		すべての家族に状況を確実に通知する。患者連絡センターを撤収する。	
企画	部門長		撤収計画の最終版を作成し配布する。	

		<p>下記の職種との状況報告とホットウォッシュを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 指揮本部スタッフおよび部門要員</li> <li><input type="checkbox"/> 管理職員</li> <li><input type="checkbox"/> すべてのスタッフ</li> <li><input type="checkbox"/> すべてのボランティア</li> </ul>	
		<p>以下の項目を含む事後報告書および是正措置と改善計画を作成し、本部指揮者に提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> インシデントの要約</li> <li><input type="checkbox"/> 実施した行動の要約</li> <li><input type="checkbox"/> 成功した行動</li> <li><input type="checkbox"/> 改善の余地のある行動</li> <li><input type="checkbox"/> 将来の対応行動のための推奨事項</li> </ul>	
	<b>状況把握班長</b>	患者および病床の把握・管理の担当班の活動を終了し、撤収班に対して最終報告書を提出する。	
	<b>文書班長</b>	地震対応で作成されたすべての電子文書および紙媒体の文書を確実に収集し保管する。	
		すべての患者、スタッフおよび設備の状態と場所についての要約を準備する。この要約は本部指揮者の承認を得た上で、適切な外部機関に対して配布する。	
<b>撤収班長</b>	すべてのデータ、行動および状況についての文書が確実に記載され、撤収計画に組み込まれるようにする。		
<b>ロジスティクス</b>	<b>部門長</b>	病院指揮本部および病院内のすべての資材の一覧表を作成し、必要に応じて、入手可能な範囲で補充を行なう。	
	<b>支援担当係長</b>	避難所や食事の提供に、従来とは異なる目的で使用した区域の使用を終了し、通常使用に向けて復旧する。	
		必要な修復、清掃および補充のために配備されたすべての資材と設備を評価する。	
		病院勤務の医療従事者によってフォローアップすべきスタッフの外傷と病気の報告書を準備する。	

財務・管理	部門長	請求および保険の報告書、収入減少およびサービスの拡大分を含むすべての費用について文書を作成し、指揮本部スタッフに報告書を提出する。
-------	-----	---

## 文書とツール

### 緊急オペレーション計画（以下を含む）

- 地震計画
- 避難計画
- サージ計画
- トリアージ計画
- 患者、スタッフおよび設備の把握管理手続き
- 事業継続計画
- 行動保健（メンタルヘルス）支援計画
- 代替診療場所計画
- 捜索と救助に関する方針と手続き
- 保安計画
- 死者管理計画
- ボランティア利用計画
- ユーティリティ（ライフライン）障害時計画
- 緊急患者登録計画
- リスクコミュニケーション計画
- 相互通信計画
- 撤収計画

### 書式（以下を含む）

- HICS インシデント行動計画(Incident Action Plan, IAP)簡略版
- HICS 200 - インシデント行動計画(IAP)表紙
- HICS 200 - インシデント概況
- HICS 202 - インシデント目標
- HICS 203 - 組織・人員配置一覧
- HICS 205A - 連絡先一覧
- HICS 214 - 活動記録
- HICS 215A - インシデント行動計画 (IAP) 安全分析
- HICS 221 - 撤収点検表
- HICS 251 - 施設システム状況報告
- HICS 253 - ボランティア登録台帳
- HICS 254 - 被災者・傷病者台帳
- HICS 255 - 院外避難患者台帳マスター

### ジョブアクションシート

システム停止時の文書、データ入力などで使用する紙媒体書式
病院組織図へのアクセス
病院および敷地の見取図、地図および避難経路
ニュース視聴のためのテレビ・ラジオ・インターネット
通信のための電話・携帯電話・衛星電話・インターネット・アマチュア無線・双方向無線

## 病院インシデントマネジメントチームの立ち上げ：地震

職位	緊急対応	中間対応	長期対応	復旧
<b>本部指揮者</b>	X	X	X	X
広報責任者	X	X	X	X
渉外責任者	X	X	X	X
安全責任者	X	X	X	X
医療・技術専門家：耐震工学または構造工学の専門家			X	X
<b>実行部門長</b>				
医療担当係長	X	X	X	X
施設担当係長	X	X	X	X
セキュリティ担当係長	X	X	X	X
事業継続担当係長				X
患者家族支援係長		X	X	X
<b>企画部門長</b>				
資源把握班長	X	X	X	X
状況把握班長	X	X	X	X
文書班長			X	X
撤収班長			X	X
<b>ロジスティクス部門長</b>				
サービス担当係長	X	X	X	X
支援担当係長	X	X	X	X



財務・管理部門長	X	X	X	X
時間管理班長		X	X	X
調達班長		X	X	X
補償班長		X	X	X
コスト管理班長		X	X	X