

山形県看護協会 災害支援活動要綱



公益社団法人 山形県看護協会

目 次

I. 基本的事項	1
1. 目的	
2. 基本方針	
3. 災害支援体制	
4. 用語とその解説	
II. 災害支援ナースの登録制度	4
1. 登録の要件	
2. 登録の方法	
3. 登録管理	
4. 登録辞退	
III. 災害支援活動	5
IV. 平常時の対応	6
1. 当協会の設備、ネットワークの構築	
2. 個別マニュアル及び関連規定の整備	
3. 山形県看護協会災害支援ネットワークの強化と拡充	
4. 緊急時連絡体制の整備と訓練の実施	
5. 災害看護研修の企画と災害支援ナースの育成	
6. 災害支援ナースの士気高揚と質向上	
7. 防災意識の高揚（広報）	
8. 災害支援ネットワーク構築の推進と拡大	
9. 関係資料の整備	
10. 必要物品の保管・整備・点検・補充	
V. 災害発生時の対応	8
【本県が被災地となった場合】	
1. 災害支援対策本部の設置	
2. 各支部や訪問看護総括理事との連携	
3. 災害時支援対応区分判定	
4. 災害支援ナース受け入れ	
レベル1の場合	レベル2・3の場合
【近隣県が被災地となった場合】	
1. 災害支援対策本部の設置	
2. 被災県が災害時支援対応区分をレベル2と判定した場合	
3. 被災県から直接支援を要請された場合	
【広域支援が必要となった場合】	
1. 災害支援対策本部の設置	
2. 被災県が災害時支援対応区分をレベル3と判定した場合	
3. 被災県から直接支援を要請された場合	
【山形県からの要請および県看護協会独自の活動を行う場合】	
VI. 災害終息時の対応	10
1. 記録、報告書の整理と分析・評価	
2. 災害対応（支援）報告書の編集及び報告会の開催	
3. 災害復興支援に移行する場合の検討	
4. 被災会員の特例処置	
災害看護支援ナース派遣規定	11
災害支援ナース必携マニュアル（別冊）	

I. 基本的事項

1. 目的

この要綱は、山形県内外の災害時に適切かつ迅速に対応し住民の健康危機・被害を未然に防止、また、最小限にとどめ、人々がより早く日常生活を取り戻すことを支援するために必要な事項を定める。

2. 基本方針

山形県内外に発生する災害に対応し、看護専門職能団体として、日本看護協会、被災県看護協会、並びに、山形県及び市町村と連携して支援活動を行う。

また、適切で速やかな支援活動を行なうため、組織体制と個別マニュアル策定とともに、災害支援看護師の育成に努める。

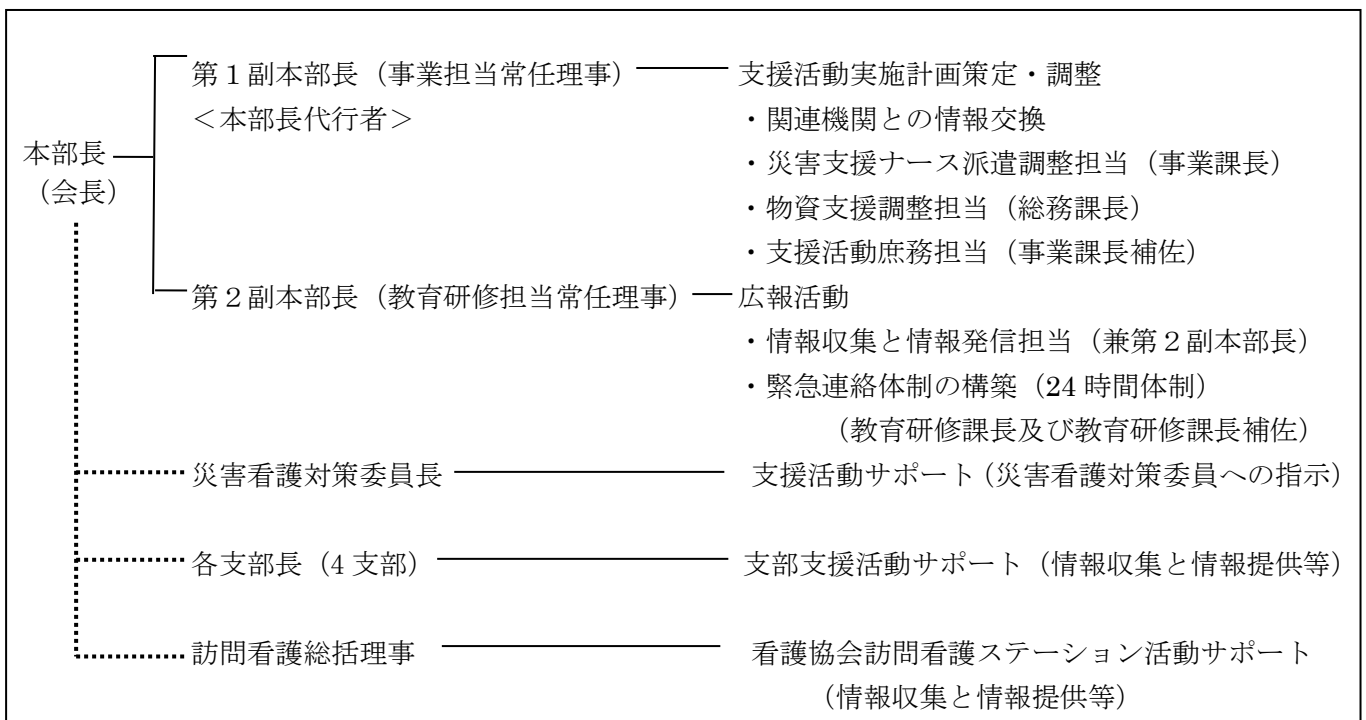
3. 災害支援体制

1) 災害支援対策本部の設置

当看護協会は、災害発生時、山形県や日本看護協会災害対策本部の情報、及びその他マスコミ等の情報を基に、会長、常任理事、事務局長が協議をおこない、対策本部設置の必要な場合は、当看護協会内に「災害支援対策本部」を設置する。「災害支援対策本部」設置決定後速やかに構成メンバーを招集する。

2) 災害支援対策本部組織図並びに組織機能図

【災害支援対策本部】



【構成員】

本部の構成員は、会長、常任理事2名、事務局長、事業課長、事業課長補佐、教育研修課長、教育研修課長補佐とする。

3) 構成員の役割

(1) 災害支援対策本部長は、当協会長がその任にあたる。

①支援活動全般について指揮監督する。

- ②本県が被災した場合は、災害時支援対応区分を判定し、本部員に周知する。
- (2) 第1副本部長は、事業担当常任理事がその任にあたる。
- ①本部長不在時にその任を代行する。
- ②常に本部長及び第2副本部長と連携し、関連機関*との情報交換の窓口となって災害支援活動計画を策定する。 * p5「山形県看護協会災害支援ネットワーク」参照
- ③支援活動の調整を行うとともに、災害支援ナース派遣に係る調整及び支援物資の調整、本県が被災した場合は災害支援ナースの受け入れに係る調整等、支援活動実施の責任者となる。
- (3) 第2副本部長は、教育研修担当常任理事がその任にあたる。
- ①常に本部長及び第1副本部長と連携し、広報活動のための情報収集及び会員への情報発信を行うとともに、緊急連絡体制の構築(24時間体制)を行う。
- (4) 災害看護対策委員長は、本部長の要請により災害看護に関する専門事項を検討し、本部長をサポートする。災害看護対策委員は、委員長の指示を受け、必要な支援活動を行う。
- (5) 各支部長は、支部内の被災状況、支援の必要性について情報収集をし、本部長に報告する。
- (6) 訪問看護総括理事は、看護協会各訪問看護ステーションの被災状況や利用者の状況について情報収集をし、本部長に報告する。
- (7) 事業課長は、第1副本部長の指示のもと災害支援ナース派遣及び受け入れ調整に伴う業務を行う。
- 【災害支援ナース派遣時】** *「山形県看護協会災害支援ナース派遣規定」参照(資料1)
- ①災害支援ナースへの連絡と派遣候補者リスト作成
- ②災害支援ナース派遣シフト作成
- ③被災地までの交通手段の確認
- ④災害支援ナースへのオリエンテーションと必要物品の準備・確認
- ⑤災害支援ナースへのオリエンテーションの実施
- ⑥その他
- 【災害支援ナース受け入れ時】**
- *「V. 災害発生時の対応 4. 災害支援ナースの受け入れ(p10)」参照
- ①災害対策本部で決定した、県内避難者及び県内被災施設への支援活動内容を具体化する。
- ②県内被災施設との連絡調整を図る。
- ③支援活動が長期に及ぶ場合は支援者の体制を整える。
- ④支援活動の内容について、避難者の状況に合わせて柔軟に見直しを行う。
- ⑤その他
- (8) 総務課長は、第1副本部長の指示のもと、物資の支援及び災害支援派遣者の保険に関する業務等を行う。
- ①災害支援ナースの必要物品の補充
- ②災害支援ナース派遣に関わる保険手続
- ③災害支援活動に関する費用の準備
- ④その他
- (9) 事業課長補佐は、支援活動全般の庶務(連絡・記録等)の業務を行う。
- ①事務局内に活動状況を掲示する
- ②支援活動の経過記録をおこなう
- ③各種記録物の整理と保管をする
- ④その他
- (10) 教育研修課長及び教育研修課長補佐は、第2副本部長の指示のもと広報活動及び緊急連絡体制の構築を行う。

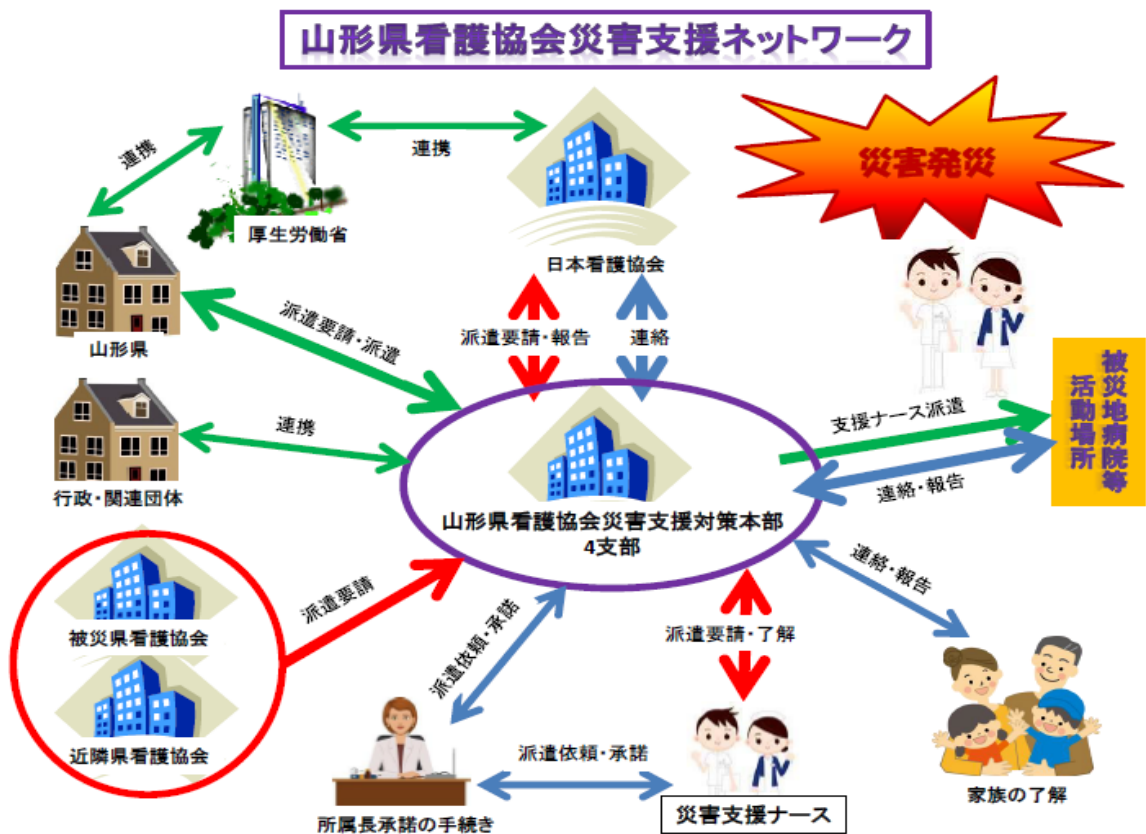
- ①災害専用ホームページの立ち上げ
- ②緊急連絡体制の構築（24 時間体制）

(11) 構成員以外の事務局職員は、本部の活動状況の把握をし、上司の指示のもとで行動をする。

4) 災害支援ネットワークの活用

関連機関とは、訓練、会議等を通して、日頃より顔の見える関係づくりを行うとともに、情報の共有を図る。

- ①日本看護協会「災害支援ナース派遣要領」に準拠した協定締結（資料2・3）
 - ②山形県との協力に関する締結（資料4）
 - ③山形市との協力に関する締結書（資料5）
- ※山形県看護協会災害支援ネットワークの機構図は、以下に示す。



4. 用語とその解説

1) 災害とは

自然災害（地震・水害・雪害など）、人的災害の発生のために、被災地域の人々の生命や健康が著しく阻害され、外部の援助を必要とする非常事態を言う。

2) 災害看護とは

災害に関する看護独自の知識や技術を体系的に、かつ柔軟に用いるとともに、他の専門分野と協力して、災害の及ぼす生命や健康生活への被害を極力少なくするための活動を展開する。（日本災害看護学会、1998）

3) 災害支援活動とは

山形県内外の災害時に適切かつ迅速に対応し住民の健康危機・被害を未然に防止、また、最小限にとどめ、人々がより早く日常生活を取り戻すことを支援する組織的活動を言う。

4) 災害支援ナースとは

看護職能団体の一員として山形県看護協会災害時支援ネットワークシステムに基づき、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とともに、被災者が健康レベルを維持できるように、被災地で適切な医療・看護を提供する役割を担う看護職のことであり、県看護協会に登録している看護職である。災害支援ナースによる災害時の看護支援活動は、自己完結型を基本とする。

II. 災害支援ナースの登録制度

災害支援ナースの登録は、以下の要件・方法に基づいておこなう。

1. 登録の要件

- ①都道府県看護協会の会員であること。
- ②実務経験が5年以上であること。
- ③家族及び所属がある場合は、家族及び所属長の承諾を得ていること。
- ④山形県看護協会または、日本看護協会の災害看護研修（災害支援ナース養成コース）を受講していることが望ましい。他の機関が企画する災害関連研修の受講者や災害支援活動の経験者に関しては、個別に判断する。
- ⑤定期的に山形県看護協会または、日本看護協会が企画する災害看護研修もしくは合同防災訓練への参加がかなうこと。

2. 登録の方法

- 1) 災害看護支援ナース登録用紙に必要事項を記載し、山形県看護協会に提出する。（県協様式1）
*山形県看護協会 HP よりダウンロード可
- 2) メールによる登録申請を行う場合は、必要事項を記載・押印した災害看護支援ナース登録用紙を Portable Document Format (PDF) カラー版ファイルに保存して送信する。
- 3) 登録申請の手続き終了後、山形県災害支援ナースの「登録証」を作成する。（県協様式2）

3. 登録管理

- 1) 県看護協会事業課は、災害支援ナースの登録台帳帳を作成し、適切に管理する。
- 2) 登録更新
 - (1) 県協会事務局は、災害支援ナース登録者に対し登録後3年毎に登録継続の意思確認を行い登録名簿の更新をする。実施時期は、7月とする。（県協様式1）
 - (2) 登録者は、所属施設が変わった時、または登録内容に変更が生じた場合は速やかに変更手続きをする。（県協様式1）
- 3) 登録辞退
登録者は、登録辞退の意思がある時は、所属長に報告の上、県看護協会に登録辞退届けを提出し登録を抹消する。（県協様式3）

Ⅲ. 災害支援活動

1. 災害支援対策本部設置
＜3 ページ「3. 災害支援体制」参照＞
2. 災害支援ナースの派遣に関する事項は、『山形県災害看護支援ナース派遣規定』に定める。
＜資料1参照＞
3. 災害支援ナースの活動については『災害支援ナース必携マニュアル』に定める。
＜資料6参照＞
4. 山形県看護協会独自の活動は、災害支援対策本部が策定した災害支援計画により実施する。
例)・避難所における避難者健康管理（「第6次山形県保健医療計画」に基づく（資料7））
・義援金の募集



IV. 平常時の対応

災害により看護協会センターの被害を最小にとどめ、迅速な災害対応が出来るように計画し、推進する。

1. 当協会の設備、ネットワークの構築

- 1) 災害支援ナースのメーリングリストの作成
- 2) 県協会事務局員の連絡網の整備
- 3) 災害時専用メールアドレス (saigai@nurse-yamagata.or.jp)
- 4) 設備点検
 - ①通信（災害優先電話（TEL 023-646-8922）の設置、エレベータの定期点検）
 - ②飲料水の備蓄
- 5) 耐震建築（震度7）
- 6) 役員・職員の参集基準（震度5）
 - ①安否確認後参集する
 - ②集まったメンバーで支援計画する

2. 個別マニュアル及び関連規定の整備

国、所属行政及び日本看護協会が発令する関連法令等を整備する。また社会状況の変化、災害発生に伴う課題に対応できるように、定期的に見直し修正を行う。

3. 山形県看護協会災害支援ネットワークの強化と拡充

日頃より、災害支援ネットワークの行政及び関係団体との連携強化に努める。

4. 緊急時連絡体制の整備と訓練の実施

- 1) 看護協会事務局員の迅速な対応を図る為、緊急時連絡体制を整備し周知する。
 - ☆毎年、3月11日を含む週と防災月間の9月に災害対策本部構成員、各支部長、訪問看護総括理事、協会各訪問看護ステーション、事務局の緊急時連絡網を活用した訓練を行う。
 - ・訓練時、自主出勤基準の確認を行う。（資料8）
- 2) 災害支援ナース及び災害看護対策委員の連絡体制を整備する。
 - ☆毎年、3月11日を含む週と防災月間の9月にメールマガジンを活用した訓練を行う。
- 3) 模擬訓練への参加
 - ・日本看護協会が企画する災害支援ナー派遣・調整合同訓練
 - *各種書式（2.災害支援ナース派遣・調整関係）参照
 - ・山形県総合合同防災訓練
 - *「避難所における災害支援ナースの活動について」（資料9）
 - 「応急救護所設置訓練の手順」参照（資料10）
 - ・山形県内市町村企画防災訓練
 - ・山形県看護協会事務局防災訓練

5. 災害看護研修の企画と災害支援ナースの育成

- ①会員の災害看護に関する基礎知識の普及を目的とした、災害看護関係研修を企画する。
- ②災害支援ナースの育成を目的とした、研修を企画する。
- ③研修の機会を活用し、災害看護の広報とともに災害支援ナースの登録の呼びかけを行う。

6. 災害支援ナースの士気高揚と質向上

災害支援ナースフォローアップ、災害支援ナース間の交流会を企画する。

7. 防災意識の高揚（広報）

一般市民の防災意識の高揚と災害への備えの重要性を啓発するために、イベント機会やホームページ等を活用して広報を行う。

8. 災害支援ネットワーク構築の推進と拡大

都道府県看護協会とのネットワーク

市町村、保健所とのネットワーク

県医師会・薬剤師会等関連団体とのネットワーク

9. 関係資料の整備

災害に関連する以下の資料を常設し、定期点検を行う。

- ① 災害関係法律
- ② ガイドライン・マニュアル
- ③ 新知識・方法に関する資料
- ④ 災害支援活動報告書 等

10. 必要物品の保管・整備・点検・補充

災害支援ナース派遣時に持参する、以下の物品を整備し点検を行う。

- ① 備品の一覧表の作成（資料8）
- ② 機器類の点検
- ③ 消耗品の有効期限確認及び補充

☆毎年、原則2回の点検とし、3月11日を含むに週、及び防災月間の9月に実施する。

V. 災害発生時の対応

【本県が被災地となった場合】

1. 災害支援対策本部の設置

<3 ページ「3. 災害支援体制」参照>

2. 各支部や訪問看護総括理事との連携

<3 ページ「3. 災害支援体制 3) - (5) (6)」参照>

3. 災害時支援対応区分判定

災害支援対策本部長は、県、各支部、訪問看護総括理事等の情報を基にして、災害時支援対応の区分を判定する。

レベル1：自県看護協会単独の支援対応

レベル2：近隣県看護協会からの支援が必要

レベル3：広域県看護協会からの支援が必要

*日本看護協会「災害支援ナース派遣要領」p4, p7~9 参照（資料2）

災害支援対策本部は、災害時支援対応区分判定結果を日本看護協会に報告する。（様式A）

4. 災害支援ナースの受け入れ

《レベル1の場合》

1) 災害支援の確認（被災情報の確認）

①被災施設に支援の必要性を確認する。

②山形県や、市町村からの派遣要請を受ける。

2) 災害支援ナースの派遣要請があった施設に対して

①現地で連絡を取るスタッフの氏名・所属・電話番号を確認し、安全な交通ルート・ライフライン（電気・水道・ガス）・滞在期間中の寝具・食事・保清等について情報収集を行う。

②派遣ナースの受け入れ体制の整備について依頼する。

③現地オリエンテーションの実施を依頼する。

・活動場所、業務内容等を明確に説明する。

3) 災害支援の延期と中止

災害支援対策本部長は、派遣先の状況を把握し支援ナースの派遣の継続について確認する。

その上で、支援の延期・中止を決定する。

災害支援ナース派遣要請終了の場合は、日本看護協会に報告する。（様式D）

《レベル2・3の場合》

1) 日本看護協会に災害支援ナース派遣要請を行う（日本看護協会のシステムにもとづく）。

（様式B）

・被災地、被災状況によっては県内の災害支援ナース派遣についても検討をする。

2) 日本看護協会から災害支援ナース派遣シフト表を受理する。（様式C）

3) 災害支援ナースの派遣要請があった施設に対して

*上記 レベル1の場合 2) 同

4) 他県から災害支援ナース受け入れ時

①山形県看護協会が実施するオリエンテーション

・県内の被災状況

・派遣先の施設について

・派遣先（活動場所）本部の指示に従い業務を担当する

②派遣先施設でのオリエンテーション

・派遣先の本部体制と担当責任者

- ・派遣先周辺の被災状況
- ・滞在中の生活について
- ・緊急時対応
- ・活動場所と業務

5) 支援要請の延期と中止

災害支援対策本部長は派遣先の状況を把握し支援ナースの派遣の継続について確認する。
 その上で、日本看護協会に延期・中止の連絡をする。
 災害支援ナース派遣要請終了の場合は、日本看護協会に報告する。(様式D)

6) 支援活動の終了

日本看護協会に災害支援活動終了報告書を提出する。(様式E)

【近隣県が被災地となった場合】

1. 災害支援対策本部の設置

<3 ページ「3. 災害支援体制」参照>

2. 被災県が災害時支援対応区分をレベル2と判定した場合

災害支援対策本部は、日本看護協会からの、災害支援ナース派遣要請に基づき調整を行う。

- a. 日本看護協会より、被災状況報告を受ける。(様式1)
- b. 日本看護協会より、災害支援ナース派遣要請を受ける。(様式2)
- c. 災害支援ナース登録者に、派遣要請の連絡と派遣可能について確認・調整を行う。
- d. 日本看護協会に、災害支援ナース派遣候補者リストを送る。(様式3)
- e. 日本看護協会より、災害支援ナース派遣シフト表と災害支援ナース派遣決定票を受ける。
(様式3, 4)
- f. 災害支援ナース派遣候補者に派遣決定を伝える。
- g. 県協会が備蓄している、支援活動必要物品を準備する。
- h. 派遣された個々の災害支援ナースは、派遣終了後に県協会へ活動報告を行う。(県協様式4)
- i. 被災県が災害支援ナース派遣要請を終了した場合は、日本看護協会より支援ナース派遣が終了した旨の報告を受ける。(様式6)

3. 支援対応区分がレベル2ではないが、被災県から直接支援を要請された場合

災害支援対策本部は、支援計画を策定し、災害支援ナース派遣調整を行う。

*手順は、上記2. に準じる。

【広域支援が必要となった場合】

1. 災害支援対策本部の設置

<3 ページ「3. 災害支援体制」参照>

2. 被災県が災害時支援対応区分をレベル3と判定した場合

災害支援対策本部は日本看護協会からの、災害支援ナース派遣要請に基づき調整を行う。

*【近隣県が被災地となった場合】に準ずる。

3. 支援対応区分がレベル3ではないが、被災県から直接支援を要請された場合

災害支援対策本部は、支援計画を策定し、災害支援ナース派遣調整を行う。

【山形県からの要請及び県看護協会独自の支援活動を行う場合】

1. 山形県から要請があった場合

災害支援対策本部は山形県からの派遣要請に対して、要請に応じるための必要な調整を行い協力する。

2. 県看護協会独自の支援活動を行う場合

災害支援対策本部が必要と判断した支援を、計画的に実施する。

VI. 災害支援終息時の対応

*終息時とは、被災地への災害支援ナースの派遣活動が終了した時の事をいう。

1. 記録、報告書の整理と分析・評価
2. 災害対応（支援）報告書の編集及び報告会の開催
3. 災害復興支援に移行する場合の検討
4. 被災会員の特例措置
被災会員の会費減免の検討

附則

この要綱は、平成 25 年 9 月 5 日より施行する

この要綱は、平成 27 年 12 月 17 日より施行する

山形県看護協会災害支援ナース派遣規定

1. 目的

公益社団法人山形県看護協会（以下、「県看護協会」という）が被災地及び避難所に派遣する災害支援ナースに関する事項について定め、被災地及び避難所における円滑な活動に資することを目的とする。

2. 用語の定義

1) 被災地

災害救助法が適用される自然災害被災地を言う。

2) 避難所

災害によって避難生活を余儀なくされた場合に、一定期間の避難生活を行う施設（被災地の隣接県に開設する場合もある）。自治体では、災害に備えてあらかじめ一般避難所、福祉避難所を指定している。（資料9）

3) 派遣要請者

災害支援活動の目的を果たすために、公益社団法人日本看護協会（以下、「日本看護協会」という）及び災害救助法の適用された自治体並びに被災地に所属する医療機関、社会福祉施設、避難所で支援ナースの派遣を要請する者を言う。

3. 災害支援対策本部の設置

県看護協会は、支援ナースの派遣及び受け入れが想定される事態の発生が予測される場合は、『山形県看護協会災害支援活動要綱』にもとづく「山形県看護協会災害支援対策本部（以下、「県災害支援対策本部」という）」を設置し、支援ナースに係る一切の事項を処理する。

4. 災害支援ナースの派遣

1) 県看護協会は、災害支援ナースの派遣要請が行われた場合、または県看護協会が独自に必要と判断した場合には、被災地への交通手段が確保できることを確認の上、要請に応じることとする。

2) 災害支援ナース派遣時の手順

①災害発生と参加の可否について所属長及び家族に確認するよう連絡する。

（詳細については、後日、連絡する旨記載すること）

②派遣期間、場所等（日本看護協会からの通知内容）について連絡し、参加可能な日時を確認する。

③派遣日時、場所等（日本看護協会からの派遣シフト表にもとづく）について連絡する。

④派遣依頼、事務連絡等の送付（オリエンテーション日時、所持品の確認等）

3) 派遣のしかた

(1) 山形県の要請による派遣

県看護協会災害支援ナースの所属施設長（必要時、家族）に協力を要請し、日程等を調整した上で、派遣する。

(2) 山形県が被災県となり災害支援対応区分レベル1と判定した場合、および県看護協会の独自判断による派遣

(1) 同様に調整を行い派遣する。

(3) 日本看護協会の要請による場合

被災県が、災害支援対応区分レベル2あるいはレベル3と判定し、日本看護協会から派遣要請を受けた場合は、以下の調整を行い派遣する。

① 日本看護協会より『災害発生に関する報告書』（様式1）、『災害支援ナース派遣要請-活動場所』（様式2）を受け取る。

② 県看護協会では、災害支援ナースの所属施設長（必要時、家族）に協力を要請する。

③ 日本看護協会に『災害支援ナース 派遣候補者リスト』（様式C）を提出する。

④ 日本看護協会より『災害支援ナース 派遣シフト表』（様式3）を受け取る。

⑤ 日本看護協会より『災害支援ナース 派遣定通知』（様式4）を受け取る。

⑥ 県看護協会では、災害支援ナースの派遣決定者の施設長（必要時、家族）と本人に必要な

内容を連絡する。

⑦県看護協会では、『災害支援ナース 派遣シフト表』に基づき、第2班以降の災害支援ナース派遣の日程調整等、④～⑥の内容を実施する。

(4) 被災県看護協会からの要請による派遣

被災県看護協会により要請があった場合、県看護協会は災害支援ナースの所属施設長（必要時、家族）に協力を要請し、日程等を調整した上で派遣する。

5. 災害支援ナースに対する補償

1) 山形県の要請

山形県との協定書[※]の「県の災害補償に関する条例」（資料10）にもとづき補償を受ける。

※）平成18年7月24日締結。

代表者が変更なっても、協定書の内容に変更がなければ協定は継続される。

2) 日本看護協会の要請（災害支援対応区分レベル2およびレベル3の場合）

(1) 県看護協会では、支援活動に必要な物品を整備する。

(2) 当面の必要経費（交通費、宿泊費など）は協会で準備し持参させる。出費した場合は、使用明細として必ず、領収書は県看護協会に提出する。

(3) 日本看護協会では、活動にかかわる交通・宿泊費を上限1人2万円として実費支給する。（支給方法は、災害支援ナース派遣人数に応じて、都道府県看護協会への一括振り込み）

(4) 日本看護協会が事故補償としての保険に加入する。（日本看護協会「災害支援ナース派遣要綱」参照）（資料2）

(5) 災害支援ナースの身分保障は、所属施設から業務として派遣される（所属施設において労災が適応される）場合を除き、日本看護協会と県看護協会が協力して行う。

3) 山形県が被災県となり災害支援対応区分レベル1と判定した場合、および県看護協会の独自判断による派遣

かかる費用については、日本看護協会に準じる。事故補償については、山形県看護協会が保険[※]に加入する。

※）国内旅行傷害保険（天災危険担保特約補償付き）

保険会社 日本興亜損害保険株式会社（日本看護協会出版会）

6. 派遣者へのオリエンテーション

1) 被災地の情報提供

・派遣先の連絡先 等

2) 派遣に関する情報提供

①派遣期間（『災害支援ナース 派遣シフト表』を提示する）

②派遣場所

③活動内容

④宿泊場所

⑤派遣チーム（リーダーを決める）

3) 持参物品

・携帯物品の再確認（携帯物品リスト参照）

・災害支援ナース登録証、災害支援派遣任命書（携帯用ネームプレート）

・災害支援ナース派遣用の連絡網（マニュアルにとじ込まれているもの）

4) 保険関係

5) 支援活動について

7. 県看護協会の後方支援について

1) 情報交換・情報提供

県災害支援対策本部と派遣された災害支援ナースは 定時報告を通して情報交換を行い連携する。

2) 緊急連絡体制の整備

災害支援ナースとは 24 時間連絡をとれる体制とする。

- 3) 登録災害支援ナースが不足した場合の緊急対応
災害支援対策本部で協議し、対応する。

8. 災害支援ナース派遣終了後の対応

- 1) 日本看護協会より『災害支援ナース 派遣要請終了票』(様式 5) を受け取る。
- 2) 県看護協会では、災害支援ナースおよび派遣候補者の施設長等、関係者に派遣要請終了の連絡をする。
- 3) 県看護協会は、派遣した災害支援ナースの帰還を確認し、『災害支援ナース 派遣終了票』(様式 E) を日本看護協会へ送る。
- 4) 日本看護協会より『災害支援ナース 活動終了報告』(様式 6) を受け取る。
- 5) 災害支援ナース派遣の施設長、本人に協力への御礼状も同封し終了の連絡をする。
- 6) 派遣災害支援ナース、登録災害支援ナース、災害看護対策委員同席での『報告・反省会』を開催する。
- 7) 災害支援ナースに対して、活動に要した費用の清算を行う。

附 則

この規定は、平成 18 年 8 月 30 日より施行する
この規定は、平成 21 年 12 月 17 日より施行する
この規定は、平成 25 年 7 月 30 日より施行する
この規定は、平成 27 年 12 月 17 日より施行する