

○ 現状把握に係るチェックシート

区分		チェック項目	備考
地域の中での位置付け		病院は、地域防災計画や防災業務計画のなかで地域内での位置付けが明確である <input type="checkbox"/>	
組織・体制	常設委員会	病院内には災害対応について審議する常設の委員会がある <input type="checkbox"/>	
		委員会について規程がある <input type="checkbox"/>	
	予算	委員会には、災害対応についての予算について審議する権限がある <input type="checkbox"/>	
災害対策本部	本部長	災害対策本部長が 災害計画等に明記されている <input type="checkbox"/>	
	本部要員	本部要員が明記されている <input type="checkbox"/>	
	本部長代行	本部長が不在や連絡が取れない場合、代行者は決められている <input type="checkbox"/>	
	役割分担	本部要員それぞれの役割が、あらかじめ決められている <input type="checkbox"/>	
	事前準備・心構え	本部長や本部要員は日頃から研修・訓練を受けている <input type="checkbox"/>	頻度： 名称：
	設置基準	災害対策本部の設置基準が決められている <input type="checkbox"/>	設置基準：震度○以上
	設置場所	災害対策本部の設置場所が決められている <input type="checkbox"/>	設置場所：
	通信・連絡機能	災害対策本部には、通常の固定電話や携帯電話が不通の場合にも外部と通信できる設備が備えられている <input type="checkbox"/>	具体的通信設備：
	災害時インターネット環境	災害時にも使用できるインターネット回線（デジタル通信対応衛星携帯電話等）を確保している <input type="checkbox"/>	具体的通信設備：
	EMIS	広域災害・救急医療情報システム（EMIS）の入力担当者が決められている <input type="checkbox"/>	所属氏名：
		機関コード、パスワードの管理 <input type="checkbox"/>	記入：
	記録管理機能	本部活動を行うための十分なホワイトボード等が確保されている <input type="checkbox"/>	
	外部連絡先のリスト化	必要な外部連絡先が検討され、明示されている <input type="checkbox"/>	
診療継続・避難の判断	診療継続・中止の判断	診療（外来診療・手術等）の中断の判断基準が決められている <input type="checkbox"/>	具体的基準：
	病院避難の判断	入院患者を避難させるための判断基準が決められている <input type="checkbox"/>	具体的基準：

安全・減災措置	建物	建物に地震対策がされている	<input type="checkbox"/>	
	耐震・安全性診断(発災前)	耐震・安全性診断を受けている	<input type="checkbox"/>	証明書等
	応急危険度判定(発災後)	災害発生後に迅速に被災建築物応急危険度判定(発災後の耐震評価)を受けることが検討されている	<input type="checkbox"/>	契約書等 連絡先:
	転倒・転落の防止措置	医療機器や棚の転倒・転落物の防止措置について検討されている	<input type="checkbox"/>	設備チェックリスト等
本部への被害状況の報告	報告の手順	災害対策本部への報告手順が決められている	<input type="checkbox"/>	
	報告用紙	災害対策本部に報告すべき被害状況書式が、統一され職員に周知されている	<input type="checkbox"/>	様式一覧
ライフライン	自家発電装置	自家発電装置がある	<input type="checkbox"/>	○kVA ○台
		停電試験、保安検査を定期的に行っている	<input type="checkbox"/>	実施実績一覧
		自家発電の供給量は通常の1日あたりの電力使用量の○%である	<input type="checkbox"/>	% 通常の1日あたりの電力使用量 ○kVA
		非常用電源が以下の設備に接続されている	<input type="checkbox"/>	
		➢救急部門	<input type="checkbox"/>	
		➢エレベータ	<input type="checkbox"/>	○台(○館用)
		➢CT診断装置	<input type="checkbox"/>	
		➢災害対策本部	<input type="checkbox"/>	
		自家発電装置の備蓄燃料はある	<input type="checkbox"/>	○日分
	燃料の優先的な供給を受けるための契約または協定がある	<input type="checkbox"/>	契約書等 連絡先:	
	受水槽	受水槽は設置されている	<input type="checkbox"/>	合計容量:○L 1日の上水道使用量○Lの○%
		受水槽、配管には耐震対策措置が施されている	<input type="checkbox"/>	
	雑用水道(井戸)	上水道の供給が得られない場合に備えた貯水槽がある	<input type="checkbox"/>	合計容量:○L
		上水道の供給が得られない場合に備えた井戸等がある	<input type="checkbox"/>	1日あたりの最大供給量:○L
下水	下水配管には耐震対策措置が施されている	<input type="checkbox"/>		
	下水が使用不能で水洗トイレが使用できない場合のための計画がある(仮設トイレ、マンホールトイレ等)	<input type="checkbox"/>	具体的内容:	

ライフライン	ガス	ガスの供給が停止した場合を想定して、LPガスボンベの備蓄がある	<input type="checkbox"/>	備蓄量：
	医療ガス	外部からの液体酸素の供給が途絶えた場合を想定して、酸素の備蓄がある	<input type="checkbox"/>	備蓄量：
		院内の配管が損傷を受けた場合を想定して、酸素ボンベの備蓄がある	<input type="checkbox"/>	備蓄量：
	食料飲料水	入院患者用の非常食の備蓄がある	<input type="checkbox"/>	○名分×○食分×○日分
		職員用の非常食の備蓄がある	<input type="checkbox"/>	○名分×○食分×○日分
		非常食の献立は事前に決められている	<input type="checkbox"/>	○食分
		エレベーターが停止した場合の配膳の方法が検討されている	<input type="checkbox"/>	
	医薬品等	医薬品の備蓄がある	<input type="checkbox"/>	○日分
		医療材料の備蓄がある	<input type="checkbox"/>	○日分
	通信	外部固定アンテナを有する衛星携帯電話がある	<input type="checkbox"/>	○回線
		電話が使用不能となった場合を想定して無線等の代替通信設備がある	<input type="checkbox"/>	具体的内容：
		上記の代替通信設備を用いて、定期的に使用訓練を実施している	<input type="checkbox"/>	
	エレベーター	エレベーター管理会社への連絡手段が24時間365日確立している	<input type="checkbox"/>	連絡先：
		エレベーター復旧の優先順位がついている	<input type="checkbox"/>	具体的順位：
優先してエレベーター復旧が可能となるように、エレベーター管理会社と契約や協定を結んでいる		<input type="checkbox"/>	契約書等	
エレベーター使用不能時を想定して、患者や物資の搬送方法について検討している		<input type="checkbox"/>	具体的方法：	
緊急地震速報	緊急地震速報設備を有している	<input type="checkbox"/>		
	緊急地震速報設備が館内放送と連動している	<input type="checkbox"/>		
	緊急地震速報設備がエレベーターと連動している	<input type="checkbox"/>		
人員	本部要員	緊急参集した職員や帰宅困難な職員のための休憩や仮眠が出来るスペースがある	<input type="checkbox"/>	

人員	本部要員	緊急参集した職員や帰宅困難な職員のための食料・飲料水の供給体制がある	<input type="checkbox"/>	
	参集基準・呼出体制	一斉メール等職員に緊急連絡を行う方法がある	<input type="checkbox"/>	
		徒歩または自転車で通勤が可能な職員数が把握されている	<input type="checkbox"/>	1時間以内○% 3時間以内○% 6時間以内○% 12時間以内○% 24時間以内○%
		連絡が取れない場合の院外の職員の参集基準が明記されている	<input type="checkbox"/>	
		自宅にいる職員に対して、災害時に取るべき行動について明記されている	<input type="checkbox"/>	
	職員登録・配置	病院に在院あるいは参集した職員を登録する体制がある	<input type="checkbox"/>	
登院した職員の行動手順が周知されている		<input type="checkbox"/>		
診療	マニュアル	災害時の診療マニュアルが整備されている	<input type="checkbox"/>	
	レイアウト	被災患者の受付から、治療・検査、手術、入院、帰宅までの流れと診療場所がわかりやすくまとめられている	<input type="checkbox"/>	
		以下の部署の場所、担当者、必要物品、診療手順、必要書式が整備されている	<input type="checkbox"/>	
		▶ トリアージエリア	<input type="checkbox"/>	
		▶ 赤エリア	<input type="checkbox"/>	
		▶ 黄エリア	<input type="checkbox"/>	
		▶ 緑エリア	<input type="checkbox"/>	
		▶ 黒エリア	<input type="checkbox"/>	
		▶ 院内搬送班（搬送担当）	<input type="checkbox"/>	
	診療統括者	診療統括者を配置し、患者の需要に応じて職員を適切に再配置できる体制がある	<input type="checkbox"/>	
	救急統括者	救急統括者を配置し、手術やICU入院、転院の必要性について統括できる体制がある	<input type="checkbox"/>	
	入院統括者	入院統括者を配置し、入院病棟の決定やベッド移動、増床を統括できる体制がある	<input type="checkbox"/>	
	部門間の連絡方法	災害時の対応部門の電話番号が明示されている	<input type="checkbox"/>	連絡一覧

診療	通信手段と連絡方法	固定電話や院内PHSが使用困難な状況においても、無線や伝令等その他の通信手段にて災害対策本部と統括間の情報伝達が行える体制がある	<input type="checkbox"/>	具体的内容：
	災害時カルテ	電子カルテが使用できない状況でも、紙カルテを使用して診療機能が維持できる	<input type="checkbox"/>	
	帳票類（伝票類を含む）	検査伝票、輸血伝票の運用について明示されている	<input type="checkbox"/>	
	情報センター	電子カルテが使用できない状況でも、入退院の管理や外来受け入れ数の把握ができるように情報収集と解析できる体制がある	<input type="checkbox"/>	具体的内容：
	防災センター	災害発生時の防災センターの役割が明確化されている	<input type="checkbox"/>	
電子カルテ		電子カルテや画像システム等診療に必要なサーバーの転倒・転落の防止措置について検討され、実施されている	<input type="checkbox"/>	
		電子カルテや画像システム等診療に必要なサーバーに自家発電装置の電源が供給されている	<input type="checkbox"/>	
		自家発電装置作動時に電子カルテシステムが稼働できることを検討・確認している	<input type="checkbox"/>	
		電子カルテシステムに必要なサーバー室の空調は自家発電装置に接続されている	<input type="checkbox"/>	
		電子カルテシステムが使用不能になった場合を想定して、迅速にリカバリする体制が病院内外にある	<input type="checkbox"/>	具体的内容：
マスコミ対応・広報		入院・死亡した患者の情報公開について検討されている	<input type="checkbox"/>	
		災害時のマスコミ対応について検討されている	<input type="checkbox"/>	
		記者会見の場所や方法について検討されている	<input type="checkbox"/>	
受援計画	医療チームの受入	DMA T・医療救護班の受け入れ体制がある	<input type="checkbox"/>	
		DMA T・医療救護班の待機場所がある	<input type="checkbox"/>	
		DMA T・医療救護班の受け入れマニュアルがある	<input type="checkbox"/>	

受援計画	ボランティアの受入	医療ボランティアの受け入れ体制がある	<input type="checkbox"/>	
		医療ボランティアの待機場所がある	<input type="checkbox"/>	
		医療ボランティアの受け入れマニュアルがある	<input type="checkbox"/>	
災害訓練		職員を対象とした災害研修を定期的実施している	<input type="checkbox"/>	具体的内容：
		年に1回以上の災害訓練を実施している	<input type="checkbox"/>	
		災害対応マニュアルに準拠した訓練を実施している	<input type="checkbox"/>	
		災害対策本部訓練を実施している	<input type="checkbox"/>	
		災害復旧や長期的な対応を検討するための机上シミュレーション等を実施している	<input type="checkbox"/>	
災害対応マニュアル	マニュアルの存在	災害時の対応マニュアルがある	<input type="checkbox"/>	
	マニュアルの維持管理体制	マニュアルは、訓練や研修を通じて、適宜改善されている	<input type="checkbox"/>	
	マニュアル管理部門	マニュアルを管理する部門が院内に規定されている	<input type="checkbox"/>	
	マニュアルの周知	マニュアルは、全職員に十分に周知されている	<input type="checkbox"/>	
	発災時間別の対応	発災時間別の対応について、明記されている	<input type="checkbox"/>	
	その他のマニュアルとの整合性	火災時のマニュアル、地域防災計画との整合性がとれている	<input type="checkbox"/>	

<引用元：「BCPの考え方に基づいた病院災害対応計画作成の手引き」（平成25年3月厚生労働省）>

- 本チェックリストや、次項の「災害時に準備しておくべき文書・書類（例）」、「備蓄しておくべき物資・備品の目安（例）」については、年1回など定期的にチェックし、自院の災害に対する備えの現状把握を行うとよいでしょう。