

受援対象業務シート

業務番号	13・14
------	-------

局	健康福祉局	部	健康部	課	健康医療推進課
受援対象業務名称	DMAT活動				
業務種別	災害対策業務	開始局面	第1ステージ		
本業務の必要人数(応援要請時)	1人/1日		7日(7日×1週間)		
業務マニュアル有無	有	→	内容	災害時医療救護活動マニュアル	

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容 (事務分掌)	DMATを含め、発災から48時間程度内の市内応急救護所等における医療救護活動について人員配置などのコーディネートを行う
要請する業務内容	緊急時救急医療の確立のために必要となる事項をコーディネートする

応援要請先	堺市医師会、医療関係団体、自治体等
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし
協定締結連絡先	
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO <input type="checkbox"/> ボランティア <input checked="" type="checkbox"/> その他(医療コーディネートの知識、経験を有する者)
受入にあたっての留意点	堺市医師会副会長を想定

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	保健所長	受援担当者	健康部職員
業務遂行体制	人員体制 (ポスト数・1ポストあたりの内訳など)	・医療情報の収集、リスト作成、データ入力等3(本市3) ・医療機関、自治体等関係機関との連絡調整、相談電話対応等3(本市3) ・災害医療コーディネート4(本市3 受援1)	
	勤務時間 (勤務シフト)	24時間(シフト勤務) 10(本市9 受援1)	
集結場所	本館6階 健康部	駐車場所	なし
受援終了連絡方法	指揮命令者が受援完了報告書にて報告		
引継報告方法	事務引継書にて報告		
必要な資機材	堺市側		応援側
	車両・TV・電話・FAX・パソコン・プリンター・ホワイトボード・文具		
主な活動場所	本館6階 健康部	本館6階 健康部	

■ 活動体制(1日の流れ)

	堺市側	応援側
準備	車両・TV・電話・FAX・パソコン・プリンター・ホワイトボード・文具	
会議・打合せ	被災状況、医療情報の共有など	堺市と同じ
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・医療コーディネート班の立ち上げ ・緊急医療の現状判断 ・DMAT派遣状況の確認 ・救護病院への搬送調整 ・日常的に医療を必要とする患者等への対応 ・医療班の調整 ・外部関係機関等からの相談窓口機能 ・応急救護所の設置 ・遺体の検視・検案 ・ミーティングの開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急医療の現状判断 ・救護病院への搬送調整 ・日常的に医療を必要とする患者等への対応 ・医療班の調整 ・外部関係機関等からの相談窓口機能 ・応急救護所の設置 ・遺体の検視・検案の協力要請
1日の報告、情報共有	当日の活動内容、問題点等情報共有	堺市と同じ
とりまとめ	帳票、情報共有資料、問題点等の整理	堺市と同じ
翌日作業設計	資料、帳票、担当表等の準備	