

発災直後の混乱の中で、素早く本部を立ち上げてスムーズに情報収集や意思決定を行うことは、的確な災害対応には不可欠となります。いざというときに少人数でも情報の収集や伝達が行えるよう、本部の立ち上げはできるだけ手順を簡素化し、誰にでも行えるよう準備をしておくことが重要と考えます。

高知県薬剤師会は各支部での災害対策本部の立ち上げのため、最低限の資材と手順をまとめた「災害 BOX」を作成し、各支部に配置しました。



【災害 BOX の中身】



## ① アクションカード（高知県薬剤師会災害対策支部用）

アクションカードとは、緊急時に集合した人の「行動指標カード」であり、限られた人数と限られた資源で、できるだけ効率よく緊急対応を行うことを目的として作られたものです。

今回配布しているものは本部立ち上げまでのアクションカードとなります。誰でも、少人数でも本部を立ち上げることができることを目的としています。

アクションカード 薬剤師会災害対策支部用	
業務内容	
<p>4月21日(水) 10:00</p> <p>1. 設置場所及び支部用の安全確認 2. 役割分担の決定、指示 3. 立ち上げ報告 4. 機材の設置、シイフト 5. 活動方針の決定 6. 会員の安全状況確認</p> <p>7. 災害要事〇〇(支部との連絡・情報共有) 8. 情報整理・状況報告</p> <p>□1. 支部設置の建物や場所の安全確認と現在いる支部員の安全確認を行ってください。 □2. 支部設置場所(建物等)の安全確認(情報の取捨選択など) □3. 現在いる支部員の安全確認(怪我の有無など)</p> <p>□2. 参加したメンバーで役割分担を行い、見やすい場所に指示してください。 □ 責任者(総務本部) □ 対策本部係長 □ 連絡調整担当 □ 情報収集担当</p> <p>□ 決まった役割を見やすい場所に指示</p> <p>□3. 関係機関に薬剤師会災害対策支部の立ち上げを報告してください。 《報告するべき関係機関》 □ 高知県薬剤師会災害対策本部(支部長の安全確認と支部立ち上げ完了報告を行う) □ 高知県災害対策本部(保健所) □ 協定を締結している市町村</p>	<p>□4. 支部の運営に必要な資機材を用意し、シイフトを決めてください。 《必要な機材》 □ PC・パソコン □ 定額電話 □ 携帯電話 □ 通信機</p> <p>□5. 責任者は活動方針(支部として何をしていくか)を決定し、支部員全員と共有しよう。</p> <p>□6. 支部会員の安全情報や状況を確認し、本部へ報告してください。 また、今後活用しやすいようにまとめてください。 □ 会員の安全情報を確認 □ 安全確認システム(Genki Day System)への回答、確認 □ 会員の安全情報(災害発生時)連絡 □ 取組む情報(おたふん)をまとめる → 一覧表や地図の活用</p> <p>□7. 災害要事コーディネータ(支部)と連絡をとり、もしもがコーディネータが支部に居る場合は、情報共有してください。 《共有する情報》 □ 会員の安全情報 □ 災害要事コーディネータ(保健所)の状況</p> <p>□8. 情報を集約しながら、関係機関に集約した情報や現在の状況を報告してください。 《報告するべき関係機関》 □ 高知県薬剤師会災害対策本部 □ 高知県災害対策本部(保健所) □ 協定を締結している市町村</p>

## ② 各リストの見本（クロノロ、ToDo リスト、コンタクトリスト）

情報収集・伝達を行うためには、情報整理と情報共有が大切になります。クロノロやToDoリストは情報整理と共有のための手段となります。

●**クロノロ**とは、クロノロジー(chronology)の略語であり、時系列にまとめた全情報の記録のことです。全情報の記録であるクロノロから、ToDoリストやコンタクトリストなどに分けていきます。入ってきた情報及び指示事項を時刻と共に記載していきます。また情報源と発信先も明記していきましょう。

●**ToDo リスト**とは、問題、要望、やるべきこと、それらへの対応の一覧のことです。

№	時間	緊急度	From	予定時刻	内容・要望・指示・対応	実行時間	発信先
①	7:05	重	区本部	13:00	瀬川小、水運整備 → 13:00着 214117-02-1/1 薬剤師会本部派遣	10:15	区本部
⑥	10:50	重	区本部	12:00	瀬川小、水運整備 2名薬剤師3名要請 → 瀬川小本部へ 青木、奥野、宮本、佐藤、E派遣		区本部
⑩	12:30	重	区本部	13:20	高松総合病院より薬剤師5名の 派遣要請 → 宮本支部より3名 田中、船中、田中、佐藤を派遣 13:20到着予定	11:35	区本部
⑭	15:15	重	区本部	15:30	未定 11-2の病院より薬剤師2名の派遣 要請 → 高松支部 佐藤、佐藤 15:30到着予定 高松工務部 金田、佐藤 E派遣	12:35	区本部



※↑写真は平成30年度大規模地震時医療活動訓練時のもの。クロノロからToDoリスト等を作成しています。

●**コンタクトリスト**とは、実際に使用する連絡先の一覧のことです。あらかじめ高知県薬剤師会会長、高知県薬剤師会事務局長、各支部長の優先電話の番号を記載しています。各支部の連携機関の電話番号を記載して活用してください。

### ③ 電話用メモ

情報が入ってきた日時（年月日、時間）、どこから（またはどこへ）、メモ記入者等の必要事項が分かりやすく記入できるためのメモ用紙です。

### ④ ライティングシート

画鋲やテープを使用せずに、壁などに静電気で貼りつけられるシートです。ホワイトボードのようにかき消しができ、何度でも貼り剥がしが可能です。「どこでもホワイトボード」として色々な場面でも活用することができます。

クロノロやToDoリストを書いて壁に貼り、メンバー内での情報共有するために非常に有効です。

### ⑤ 文具

ホワイトボード用マーカー3色、イレイサー、磁石、マジック、付箋、メモ用紙（A4コピー用紙）、養生テープなど。

### ⑥ 会員名簿

安否確認等に使用できます。

### ⑦ A4用紙が入るカゴ

机の上が煩雑になっていると大事な情報が見つからなくなります。常に机の上は整理整

頓するようにしましょう。

⑧ 災害BOX取扱説明書（簡易版）

- ・高知県及び薬剤師会の災害時の体制について
- ・本部立ち上げのためにすること（アクションカードの内容）
- ・役割分担とそれぞれの仕事の具体的な内容
- ・クロノロ、ToDoリスト、コンタクトリストとは？ &Til用メモ帳の使い方