

救護・支援部 活動マニュアル

救護・支援部は、けが人の応急手当や、避難生活中的避難者のケア、災害時要配慮者の支援などを行います。

○目次

実施項目	該当マニュアル	該当ページ
救護	「初動編 救護マニュアル」 参照	
災害時要配慮者対応	災害時要配慮者対応マニュアル	1
安否確認・搬送	安否確認・搬送マニュアル	2
健康管理	避難者の健康管理マニュアル	10
	在宅療養者対応マニュアル	13

※初動対応が落ち着いてきたら、各部に分かれて活動します。各部の参集状況も異なることが予想されるため、必要に応じて他の部を応援するなど、協力して活動にあたります。

災害時要配慮者対応マニュアル

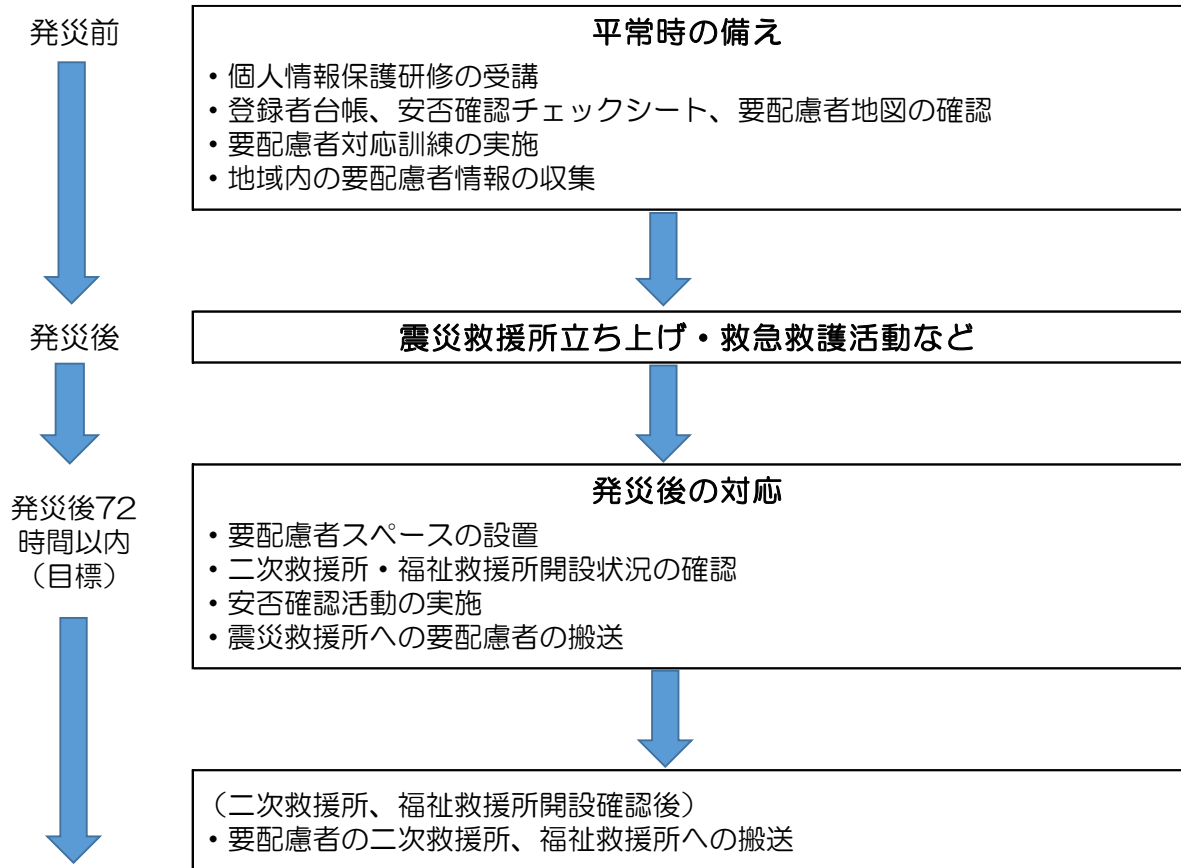
災害時要配慮者支援登録制度「地域のたすけあいネットワーク(地域の手)」の登録者台帳を活用して、登録者の安否確認や避難支援の方法などを盛り込んだ「避難支援計画」を策定し、震災救援所を拠点とした災害時要配慮者支援活動に役立てましょう。

以下の事項について、震災救援所ごとに「避難支援計画」を作成し、発災時は、避難支援計画をもとに行動します。

震災救援所へ避難しない災害時要配慮者の支援方法	
○救護・支援部を中心とした安否確認班の編成	
○安否確認の具体的手順	
○安否確認結果の報告と本部での活用方法	
震災救援所での災害時要配慮者の支援方法	
○震災救援所に避難する登録者の把握手順 ※庶務・情報部と受付業務の連携方法等	
○震災救援所で対応が困難なケースへの対処方法 救援隊本隊と協力し二次救援所（地域区民センター）、福祉救援所へ搬送	
○避難生活に必要な支援・配慮方法 ※施設管理部と協力し、災害時要配慮者に配慮した部屋の用意等	
○在宅の登録者への情報・物資提供手順	
震災救援所へ避難する災害時要配慮者の避難行動支援方法	
○救護・支援部を中心とした救助班の編成	
○救助班の具体的手順 ※救助用資機材の活用など	
協力者の確保の方法	
○一般ボランティアの要請方法 ※庶務・情報部と受付業務の連携方法等	

安否確認・搬送マニュアル

○救護支援部の活動の流れ



○平常時の準備

□区が開催している「個人情報保護研修」を受講します。

※たすけあいネットワーク登録者台帳（以下、「台帳」という）の閲覧のための条件となります。

□登録者の個人情報を記載した安否確認チェックシート（以下「チェックシート」という。）と要配慮者地図を予め確認し、安否確認ルートの設定、グループ分けを行います。

□毎年6月・12月に更新される台帳を確認し、新規登録者等の情報を確認します。

□地域内の登録者や高齢者・障害者など、災害時に支援を要すると思われる住民について、平常時に積極的に言葉を交わすなど、連絡を取り合い、可能な限り情報を収集します。

□たすけあいネットワーク登録者台帳（以下、「台帳」という。）の記載に基づき、安否確認、搬送等の想定訓練などを行います。

○災害時の行動

▽安否確認活動の準備

- ①救援所の立上げ、緊急救助活動が概ね終了したら、避難支援計画に基づき救護支援部長の命令の下、安否確認を行います。各部は補佐します。安否確認は、災害発生後 72 時間以内を目標に実施しますが、緊急度が高いと判断した場合は早期に実施します。
- ②救護支援部を中心に安否確認班（1 班 3 名以上で複数班）と救助班（1 班 4 名以上で複数班）を編成します。避難者、地域住民から協力者を募ります。
- ③避難者名簿と台帳を照合し、既に避難している登録者の有無を確認します。
※避難者名簿が整理できていない等の場合はこの手順は省きます。

▽安否確認活動の実施（安否確認班）

- ①安否確認班はキャビネットから台帳、チェックシート、要配慮者地図、安否確認連絡シールを取り出します。
- ②救援所へ来ていない登録者について、電話で安否確認をします。電話が不通の場合や応答がない場合、留守録に切り替える場合は現地確認に向かいます。
- ③出勤の際には、周辺地理に不案内な者でも安否確認が行えるように、チェックシート、安否確認連絡シールとともに要配慮者地図を携帯します。
- ④チェックシートを基に健康状態・避難の要否・要望等を聞き取り、記録します。在宅可否判断は、原則在宅避難ですが、自宅・周囲の状況、本人の希望により判断します。
- ⑤本人の搬送が必要であれば救助班を要請し、玄関ドア内側に救急情報キットのシールが貼ってある場合は、登録者宅冷蔵庫内の救急情報キットとともに搬送します。救助班、消防署へ引継ぎ後、安否確認を継続します。
※けが、家具の下敷き等により救助が必要であれば、消防署へ連絡します。
- ⑥安否確認完了後、本人了解のうえ、安否確認連絡シールを自宅ドア等に貼り、不在の場合は、不在連絡票を投函します。
- ⑦安否確認の途上で生命に危険のある者を発見した場合は、ただちに 1～2 名が本部へ引き返し、救護支援部長に状況を報告し、救助班を現地へ案内して引継いだ後、安否確認を続行します。

⑧安否確認終了後、安否確認の結果を救護支援部長に報告します。チェックシートは区職員に渡し、区職員は「すぎなみまっぷ」を利用してチェックシートの内容を入力します。

⑨一通り安否確認が完了した後、大きな余震があり、救護支援部長が必要だと判断した場合には、再び安否確認を行います。

⑩確認が済んだ登録者は、チェックシートを綴って保管するとともに、台帳に確認済のチェックを記入します。救護支援部長は、救援本部に待機し、報告を基に状況を把握します。

▽搬送の実施（救助班）

①救護・支援部長は、安否確認班からの要請に応じて救助班を派遣します。

②救助班は、安否確認班からの報告、台帳の移動方法欄を参考に救助資機材（車いす、リアカー、万能担架など）を活用して震災救援所へ搬送します。

※たすけあいネットワーク登録者を搬送する際は救急情報キットも併せて搬送します。

※必要に応じて、救援隊本隊、消防署、警察署へ救助を要請します。

③対象者を震災救援所内に設定される要配慮者スペースに搬送します。

④対象者及び避難者のうち、震災救援所での生活が難しい方について、「受け入れ基準表」（次ページ）を参考に振り分け、搬送します。

※搬送前に必ず、救援隊本隊に搬送先施設の開設状況を確認します。

⑤搬送した場合は、庶務・情報部へ連絡し、「避難者登録カード」の更新を依頼します。また、救護・支援部長にも報告を行い、チェックシートの更新を行います。

☆要配慮者搬送先

※搬送の前に必ず、救援隊本隊に確認を取ります。

開設確認先：	<u>永福和泉救援隊本隊</u>	電話：	<u>5300-9411</u>
二次救援所：	<u>永福和泉地域区民センター</u>	住所	<u>和泉3-8-18</u>
福祉救援所：	<u>福祉救援本部に問い合わせ</u>	住所	<u></u>
緊急医療救護所：	<u>佼成病院</u>	住所	<u>和田2-25-1</u>
緊急医療救護所：	<u>ブース記念病院</u>	住所	<u>和田1-40-5</u>

登録者台帳保管キャビネットの開閉方法



①キャビネットの「この部分を前に引く！」のシールが張ってある部分を手前に倒す。

▼鍵差込口



②「START」を押した後、暗証番号を入力する。（押すと「ピッ」と音が鳴る）

反応がない場合は、上図の差込式の鍵を利用して開錠する。（副校長もしくは事務職員が保管しています）



③使用後は、右側にある取っ手を右側へ動かし、施錠する。

○福祉救援所等への搬送の考え方

- 集団生活が難しい、専門的なケアが必要であるなどの理由で震災救援所での生活が難しい場合、第二次救援所および福祉救援所に避難者を搬送します。
- 震災救援所から福祉救援所等への搬送にあたっては、必ず搬送前に救援隊本隊に開設の確認をします。
- 受け入れ可能な要配慮者数に限りがあるため、搬送のたびに福祉救援所の状況を確認します。
- 搬送先の振り分けは、救護支援部長及び震災救援所所長が判断します。
搬送を行う際は、要配慮者の状態に気を配りながら車いす、担架、リヤカー等を用いて搬送します。

○受入れ基準表

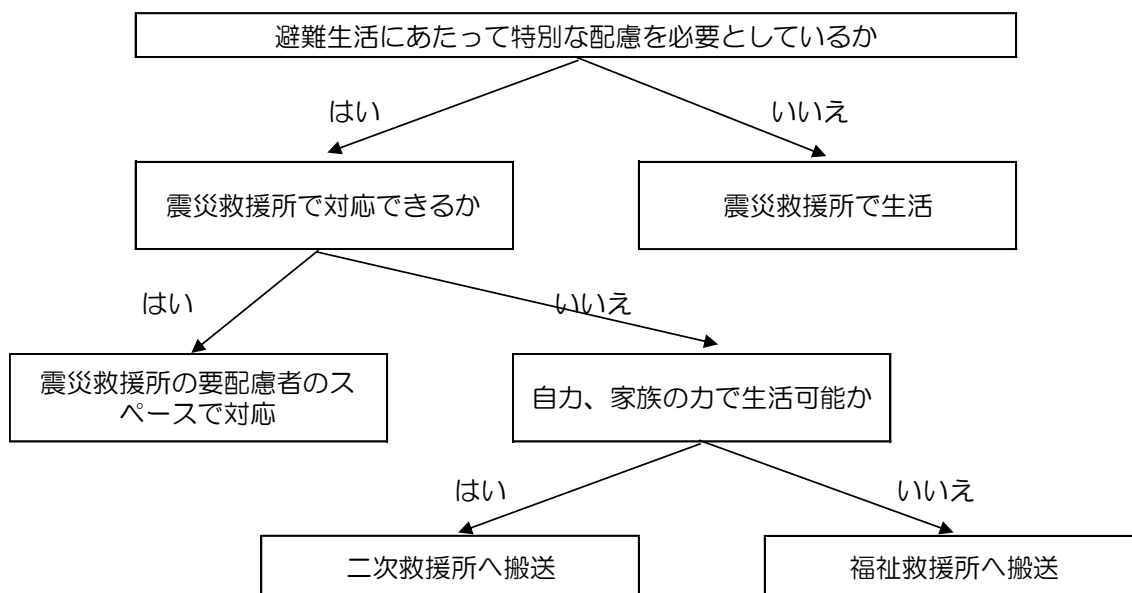
救援所等	受け入れ対象者
震災救援所	自力もしくは家族等周りの支援があれば、避難生活を送れる方。
第二次救援所	妊産婦、授乳中の乳幼児、障害者等の震災救援所での避難生活が難しい方や静かな空間を必要とする方、一般用トイレの使用が難しい方、のうち自力もしくは家族等の支援で生活可能な方。 専門スタッフがいらないため、専門的な介護や医療的ケアは行いません。
福祉救援所	専門的なケア、介護を必要とする方で、第二次救援所等では避難生活が困難な方（けが、病気を除く） 民間事業所が中心であり、職員等の参集状態により、必ず開設できるわけではありません。 また、施設ごとに得意とする障害特性があるので、可能な範囲で考慮します。
緊急医療救護所 （発災後 72 時間以内）	軽症者
医療救護所 （発災後 72 時間以降）	軽症者
災害拠点病院 荻窪病院・佼成病院	重症者
災害拠点連携病院	中等症者、容態の安定した重症者

※搬送前に必ず、開設状況、受入状況を救援隊本隊に確認します。

○福祉救援所等搬送フロー図

□要配慮者を搬送する際の目安とするものです。

□ケガ、病気については、二次救援所、福祉救援所ではなく、緊急医療救護所に搬送します。



○救援隊本隊

名称	場所	住所	連絡先
災害対策本部	杉並区役所防災課 (本部立ち上げ前)	阿佐谷南 1-15-1	5307-0702
	救援部庶務班 (本部立ち上げ後)		3312-2111 (2652・2653)
阿佐谷	阿佐谷地域区民センター	阿佐谷南 1-47-17	3314-7435
井草	井草地域区民センター	下井草 5-7-22	3394-0462
永福和泉	永福和泉地域区民センター	和泉 3-8-18	5300-9311
荻窪	荻窪地域区民センター	荻窪 2-34-20	3398-8261
高円寺	セシオン杉並	梅里 1-22-32	3317-6561
高井戸	高井戸地域区民センター	高井戸東 3-7-5	3333-5399
西荻	勤労福祉会館	桃井 4-3-2	3301-0811

○緊急医療救護所（平成30年3月1日現在）

医療機関名	所在地	電話番号
荻窪病院	今川 3-1-24	3399-1101
佼成病院	和田 2-25-1	3383-1281
城西病院	上荻 2-42-11	3390-4166
浜田山病院	浜田山 4-1-8	3311-1195
清川病院	阿佐谷南 2-31-12	3312-0151
山中病院	西荻南 2-25-17	3335-5611
浴風会病院	高井戸西 1-12-1	3332-6511
河北総合病院	阿佐谷北 1-7-3	3399-2121
東京衛生病院	天沼 3-17-3	3392-6151
救世軍ブース記念病院	和田 1-40-5	3381-7236
ニューハート・ワタナベ国際病院	浜田山 3-19-11	3311-1119

○福祉救護所（平成30年3月1日現在）

救護隊	施設名	カテゴリ	住所
阿佐谷	さんじゅ阿佐谷	特養ホーム	阿佐谷北 1-2-1
	マイルドハート高円寺”ほのぼの”	特養ホーム	高円寺北 1-28-1
	マイルドハート高円寺”なでしこ”	障害者支援施設	高円寺北 1-28-1
	おぎくぼ紫苑	特養ホーム	荻窪 3-7-30
井草	杉並育成園すだちの里すぎなみ	知的障害者入所更生施設	今川 2-14-12
	介護老人保健施設 シーダ・ウォーク	介護老人保健施設	桃井 3-4-9
	沓掛ホーム	特養ホーム	本天沼 3-34-28
	ベネッセケアハウス今川	特養ホーム	今川 2-5-18
	すぎのき生活園	障害者通所施設	井草 3-18-14
	すぎなみ正吉苑	特養ホーム等	清水 2-15-24
永福和泉	ウェルファール	介護老人保健施設	堀ノ内 1-6-6
	和泉サナホーム	特養ホーム	和泉 4-16-10
	方南二丁目複合施設	小規模多機能型居宅介護施設等	方南 2-6-28

高円寺	ブース記念老人保健施設グレイス	介護老人保健施設	和田 1-40-15
	こすもす生活園	障害者通所施設	堀ノ内 1-27-9
	済美養護学校	特別支援学校	堀ノ内 1-19-25
高井戸	南陽園	特養ホーム	高井戸西 1-12-1
	第二南陽園	特養ホーム	高井戸西 1-12-1
	第三南陽園	特養ホーム	高井戸西 1-12-1
	浴風園	養護老人ホーム	高井戸西 1-12-1
	松風園	軽費老人ホーム (A 型)	高井戸西 1-12-1
	ケアハウス	軽費老人ホーム (ケアハウス)	高井戸西 1-12-1
	本館、多目的ホール	—	高井戸西 1-12-1
	認知症介護研究・研修東京センタ ー	—	高井戸西 1-12-1
	さんじゅ久我山	特養ホーム	久我山 3-47-16
	なのはな生活園	障害者通所施設	宮前 2-22-4
	こども発達センター	児童発達支援セン ター	高井戸東 1-18-5
	ひまわり作業所	障害者通所施設	松庵 2-22-2
西荻	上井草園	特養ホーム	上井草 3-33-10
	サンフレンズ善福寺	特養ホーム	善福寺 3-27-11
	上井草グループボエンデ	認知症高齢者グル ープホーム	上井草 4-3-22
	あけぼの作業所	障害者通所施設	上井草 4-3-11

○外部関係機関等との連携

- ☐ 家族、介護保険サービス事業者等から、要配慮者の安否に関する連絡を受けた際は、その情報を記録し、地域のたすけあいネットワーク（地域の手）登録者であれば、安否確認チェックシートに記入します。
- ☐ 家族、介護保険サービス事業者等から震災救援所に家族、利用者の安否に関する問い合わせがあった場合は、庶務・情報部と連携し、避難者登録カードの「個人情報の取り扱い」欄を確認の上、安否について回答します。
- ☐ 介護保険サービス事業所等に避難した要配慮者がいる場合、可能な範囲で事業所と連携し、要配慮者の支援を実施します。併せて要配慮者の情報を震災救援所内で共有します。

避難者の健康管理マニュアル

震災救援所での避難生活は、集団生活によるストレスや衛生環境の悪化による体調不良を引き起こす可能性があります。また、季節によっては、食中毒やノロウイルス、インフルエンザウイルスの集団感染も考えられます。

区災害対策本部医療救護部の保健師が救援所を巡回し、定期的に避難者の健康管理、健康相談等を行います。救護・支援部だけでなく、震災救援所運営連絡会全体で様子を観察し、感染症予防等に取り組む必要があります。

○居住環境の整備

- 定期的に施設の窓、ドアを開け、換気します（午前、午後1回ずつなど）。
- 土足エリアと内履きエリアを区別し、明示します。
- 避難所内は整理整頓を徹底し、衛生管理、通路の確保、転倒防止を行います。
- 避難生活で発生したごみは、分別後、封をし、所定の場所に集積します。

※「施設利用計画」に基づき、あらかじめ、決定しておきます。

- 屋外から戻ってきた避難者に、簡単にほこりを払ってから避難所に入るよう、案内等を掲示します。

○温度管理

- 暑い日は、居住スペースが日陰になっていることを確認し、日差しを遮る工夫をします。また、脱水症状、熱中症になっている避難者がいないか、注意します。
また、居住スペースに熱がこもらないように換気を積極的に行うようにします。
- 寒い日は、地面に毛布や段ボール、マットを敷く、ついたて等で風をよけるようにし、体温が奪われないようにします。

○手指・口腔衛生

- アルコール消毒薬をトイレ、ロビー等、複数個所に設置します。
- 流水とせっけんでの手洗いが可能であれば実施します。
- タオルの共用はせず、個人用のタオルかペーパータオルを使用します。
- 定期的な手指の衛生管理をポスター等で呼びかけます。
- 避難生活では、食生活の偏り、水分不足、ストレス等により、虫歯、歯周病等が生じやすくなるため、歯磨きを行うよう呼びかけます。できない場合は、うがいを行うようにします。

○健康状態の聞き取り

- 避難生活は、身体的・精神的ストレスが溜まりやすい状況であるため、避難者の健康状態の聞き取りを行います。
- 避難生活のストレスの影響を受けやすい災害時要配慮者には、特に注意します。

☆聞き取りのポイント

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ☐ 眠れているか | ☐ 食事・水分摂取量は足りているか |
| ☐ 話し相手はいるか | ☐ 咳・熱・下痢などの症状はないか |
| ☐ トイレに行けているか | ☐ 脱水(口渇、口唇・皮膚の乾燥 等)の |
| ☐ けが等の有無 | 兆候はないか |

- 聞き取りの結果、健康状態が著しく悪化している場合は、緊急医療救護所等に搬送するか、区災害対策本部医療救護部に連絡し、保健師等の対応を依頼します。
- ※区災害対策本部医療救護部への連絡については、庶務・情報部を経由して、救援隊本隊あてに連絡します。(庶務・情報部マニュアル 参照)

○感染予防

- 感染症が疑われる人は、施設管理部の定める施設利用計画に基づき、個別に隔離します。
- 医師による診断が必要な場合は、緊急医療救護所等を案内、もしくは搬送します。
- 下痢、吐物を処理する場合は、直接手を触れないように、手袋等をしたうえで処理します。

○エコノミークラス症候群※対策

- エコノミークラス症候群にならないように下記項目についてなどを避難者に周知します。
 - ・適度な水分補給（トイレを我慢するなどの理由で、水分を控えない）
 - ・適度な運動（屈伸運動、ふくらはぎを揉むなど）

◆適度な運動

1日5分でも体を動かす時間を作ることが大切です。
被災地では、ラジオ体操をしたところもあったようです。

※エコノミークラス症候群とは

長時間同じ姿勢をとる事で、ふくらはぎ静脈の血が流れにくくなり、血の塊が出来る症状です。悪化すると血の塊が血管を流れていき、肺をつまらせることがあり、最悪の場合死に至ることがあります。

○食品衛生・アレルギー管理

- 食事の提供を行う際は、必ず、食品の期限、状態を確認します。
- 調理、配膳を実施する場合は、手洗い、アルコール消毒を行います。可能であれば、手袋を着用します。
- 調理を実施する際は、清潔な備品で十分に加熱して調理します。
- 体調不良の人は、調理、配膳に参加させないようにします。
- 食器類は共用せず、水道が確保できれば、洗って使用します。できない場合は、使い捨てる、もしくはラップ等を引いて対応します。
- 汲み置きの水を調理等に使用する場合は、煮沸してから使用します。
- アレルギー対応、栄養管理が必要な避難者に対応するため、配膳台の横に、配布している食品に使われている具材、塩分量等の一覧を食品のパッケージ、箱を切り抜くなどして、掲示します。
- 配食したものは、すぐに食べきるように指導し、残った場合は、保管させず、処分します。

○トイレ管理

- 清潔な衛生環境を保つために、定期的にトイレの清掃を行います。
※トイレ清掃は負担が大きいので、当番制等を考慮します。
- トイレを清掃する際は、マスクと手袋、汚れがひどい場合はエプロン等を着用して清掃を行います。
※使用したマスク、手袋、エプロンは使い捨てます。
※清掃後は必ず流水と石鹸による洗浄、できなければアルコール消毒を行います。
- オムツは専用の廃棄場所に廃棄し、その際も手の消毒を徹底します。

○妊婦、産後間もない母子への対応

- 妊婦、産後間もない母子は、清潔で快適な環境、着替え・授乳等のための仕切られた空間、生育のための十分な栄養等、様々な配慮が必要になります。
施設管理部や物資配給部、区の保健師等と連携し、妊婦、母子のための部屋を割り当てる、食事に配慮する等、の工夫をするとともに、他の避難者に理解を求めます。
- 女性特有の悩みや相談に対応するため、妊婦や母子に対し、聞き取りや相談窓口の開設を行い、避難生活のストレスや不安を取り除くようにします。
- 震災救援所での避難生活の対応が難しい場合は、管轄の救援隊本隊と相談し、第二次救援所への搬送を検討します。

在宅療養者対応マニュアル

○医療依存度の高い在宅療養者の支援

ライフラインの寸断により、生命の危機にさらされる要配慮者の方がいます。

要配慮者自身でも災害への備えを行うとともに、担当保健師、訪問看護事業所が安否確認することになっていますが、必ずしも有効に機能するとは限りません。

震災救援所では、そういった要配慮者が避難された場合、可能な限り支援を行います。

○たすけあいネットワーク登録者台帳記載の医療機器

▽酸素吸入装置

□肺機能の低下により、呼吸はできるが体内にうまく酸素を取り入れられない患者に酸素を供給するために使用します。

☆酸素ボンベもしくは電源の確保が必要になります。

▽在宅人工呼吸器

□自主的な呼吸が難しいため、酸素の供給に加え呼吸そのもののサポートを必要とする患者に使用します。

☆電源の確保が必要になります。

▽透析液加温器

□腎機能の低下により、血中の尿毒素や塩分、水分を体外へうまく排出できない場合に使用します。

☆透析液、透析液加温器の電源の確保が必要となります。また、食事についても、塩分を控えるなどの配慮が必要となります。

▽電気式痰吸引器

□自身の力で唾液、痰を除去することが難しい場合に利用します。

☆電源の確保が必要になります。

○区の対応状況（平成 30 年 3 月現在）

□高円寺・荻窪・高井戸保健センターに酸素ボンベ、足踏み式痰吸引器を配置しています。

□保健センターは要配慮者の受入れは行いませんが、上記物品の貸し出しや小型発電機によるバッテリーの充電を行っています。

〇〇学校 震災救援所 災害時要配慮者 避難支援計画

震災救援所へ避難してこない登録者の安否確認方法

●平常時の準備

- 個人情報保護研修の受講
- 登録者台帳、安否確認チェックシート、要配慮者の地図の確認、グループ分け
- 地域内の要配慮者と思われる方の把握、情報収集、関係づくり
- 要配慮者対応訓練の実施

●災害時の行動

▽安否確認活動の準備

- ①震災救援所立ち上げ、緊急救助活動終了後、本計画に基づき、安否確認活動を実施。
 - ②救護支援部を中心に「安否確認班（1班3名以上で複数班）」、「救助班（1班4名以上で複数班）」を編成。地域住民、避難者にも協力を得る。
 - ③避難者名簿と台帳を照合し、既に避難して来ている登録者の有無を確認。
- ※避難者名簿が整理できていない等、確認作業に時間を要するときはこの手順は省く。

▽安否確認活動の実施（安否確認班）

- ①安否確認班はキャビネットから登録者台帳、安否確認チェックシート、要配慮者地図、安否確認連絡シールを取り出す。
 - ②救援所へ来ていない登録者について、電話で安否確認を実施。電話が不通の場合や応答がない場合、留守録に切り替える場合は現地確認を実施する。
 - ③出勤の際は、周辺地理に不案内な者でも安否確認が実施できるように、安否確認チェックシート、安否確認連絡シールとともに要配慮者地図を携帯する。
 - ④安否確認チェックシートを基に健康状態・避難の要否・要望等を聞き取り、記録。在宅の可否判断は、原則は在宅避難であるが、自宅・周囲の状況、本人の希望により判断する。
 - ⑤本人の搬送が必要であれば救助班を要請。玄関ドア内側に救急情報キットのシールが貼ってある場合は、登録者宅冷蔵庫内の救急情報キットとともに搬送。救助班、消防署へ引継ぎ後、安否確認を継続する。
- ※けが、家具の下敷き等により救助が必要であれば、消防署へ連絡する。
- ⑥安否確認完了後、本人了解のうえ、安否確認連絡シールを自宅ドア等に添付。不在の場合は、不在連絡票を投函する。
 - ⑦安否確認の途上で生命に危険のある者を発見した場合は、ただちに1～2名が本部へ引き返し、救護支援部長に状況を報告。救助班を現地へ案内して引継いだ後、安否確認を続行する。
 - ⑧安否確認終了後、安否確認の結果を救護支援部長に報告。安否確認チェックシートは区職員に渡し、区職員は「すぎなみまっぷ」を利用してチェックシートの内容を入力する。
 - ⑨一通り安否確認が完了した後、大きな余震があり、救護支援部長が必要だと判断した場合には、再び安否確認を実施する。
 - ⑩確認が済んだ登録者は、チェックシートを綴って保管するとともに、台帳に確認済のチェックを記入する。救護支援部長は、救援本部に待機し、報告を基に状況を把握する。

救助班への出動要請、避難行動支援 ①救護支援部長は安否確認班からの報告より、救援・救助が必要と判断した場合、救助班に救援・救助に向かうよう出動を命ずる。 ②救助班は、安否確認班からの報告や台帳の移動方法欄を参考に、救助資機材を活用して避難行動を支援する。（車いす・リヤカー・万能担架・レスキューキャリーマット等） ※必要により、救援隊本隊・消防・警察へ救助を要請する。 ③搬送対象者を震災救援所の要配慮者スペースに搬送する。 ④搬送対象者、避難者のうち、震災救援所での避難生活が困難であると思われる場合は下記の施設に搬送する。 緊急医療救護所（発災後72時間以内）⇒ _____ 病院 医療救護所（発災後72時間以降）⇒ _____ 学校 第二次救援所（救援隊本隊）⇒ _____ 地域区民センター（ _____ 救援隊） 福祉救援所⇒ _____ , _____ ※搬送前に必ず救援隊本隊に開設状況を確認します。
震災救援所へ避難した登録者への支援 - 登録者が自ら救援所へ避難して来た場合や救助班による避難者は、受付で避難者受付カード・避難者名簿を作成する。その際、カード、名簿の要配慮者チェック欄にチェックを入れるとともに救護支援部に報告し、台帳にも避難所で受け入れた旨を記録する。 - 救援所への受入れにおいては、施設利用計画に基づき、部屋を割り振る。傷病者、障害者、乳幼児のいる家族など、配慮を要する場合がある。 - 救援所へ受入れた登録者について、台帳の情報及び本人からの聞き取りにより、寝起き・トイレ・食事・薬などについて避難所での生活等に必要な支援・配慮を行う。 - 救援所内では全員がお互い常に声かけを行い、状態の悪い人はいないか、気配り、目配りするように、呼びかける。
震災救援所へ避難しない登録者への情報及び物資提供などの配慮 - 安否確認終了後、自宅で生活している登録者についても、避難者登録カードを作成のうえ、適宜情報や物資を届けるか、できれば取りに来て貰う等、必要な支援を行う。 - 物資等を届ける際は、近所の人、または一般ボランティアで対応する体制を作る。
協力者の確保とボランティア保険への加入 - 集まった避難者の中から協力者を募り、不足する場合は地域の中でも呼びかける。 - 募った協力者により安否確認班や救助班を編成し、民生児童委員を中心とした救護支援部の委員が、作業内容等について事前に指導する。 - 必要があれば、災害ボランティアセンターへ一般ボランティアを要請する。 - 運営連絡会委員及び協力者は、発災時に救援所でボランティア活動を行う際には、杉並区社会福祉協議会を窓口とするボランティア保険に加入する。災害ボランティア受付票を記載し、庶務・情報部に提出する。 - 杉並区社会福祉協議会が受付票を取りまとめ、加入申込書を添付し、受付日付印を押印して初めて発効するため受付日時を確認する。保険料は杉並区がまとめて負担する。