

5-8. 避難所運営班の展開期対応 (1) 避難所運営班(第2班)の対応

- 災害対策本部と避難者(避難所運営委員会)を結ぶ窓口として、避難所からの各種報告・要請を行うとともに、災害対策本部から提供される情報を避難所に伝達するなどを通じて、避難所運営を支援します。

＜避難所運営班(第2班)の主な業務内容＞

① 災害対策本部への報告

避難所運営班(第2班)は避難者の代わりに災害対策本部との連絡の窓口となり、各種報告・要請を行う。以下に、報告・要請が必要な主な事項を示す。

報告・要請の種類	報告先	該当するマニュアル項目	備考
避難者数 避難所運営記録の報告	市民生活部 第2援護班	5-4. 総務情報班の展開期対応 (4) 避難所運営記録の作成・報告	様式-7 避難所連絡票 (兼救援物資要望リスト)
物資の要請	市民生活部 衛生生活班	5-6. 物資食料班の展開期対応 (1) 物資ニーズ集約・要請・配布	
人的支援 ボランティアの要請	保健福祉部 第1援護班	5-4. 総務情報班の展開期対応 (5) ボランティアの受入	
医療・介護支援の要請	保健福祉部 医療班	5-7. 保健衛生班の展開期対応 (2) 健康管理(3) 要配慮者への支援	

② 災害対策本部からの情報収集

避難所運営班(第2班)は災害対策本部から送られてくる災害情報や復旧・復興関連情報を、避難所運営委員会ならびに総務情報班に提供する。

(→ 5-4. 総務情報班の展開期対応 (3) 避難所内の情報伝達)

③ 避難所運営の実施

その他、避難所運営班(第2班)は避難所運営委員会に出席し、避難者、施設管理者との調整の上で、避難所運営を実施する。

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・入退所手続きの支援 ・ボランティア・支援者への対応 ・冷暖房の運用 ・傷病者等への対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・マスコミ・来訪者・面会者対応 ・避難所の清掃・衛生管理 ・物資・備品の管理 |
|---|--|

④ 避難所運営の引継ぎ

「市様式-2 避難所運営班引継ぎ用紙」に引継ぎ事項を記録し、次の担当に引き継ぐ。

市様式-2 避難所運営班引継ぎ用紙（左）と記入例（右）

避難所従事者事務引継事項

[illegible]

引継 事 項	
記入年月日	記 入 者
生活課へ以下の物品を依頼、倉庫があれば届けたいもの。 カッターナイフ、ほうき、メモ用紙、かみそ、セーブル袋(白)、ビニール手袋、組コップ、ビニール	
聴覚に障りのある方、聞こえることのある方は福祉課 参加費への相談下へ。(チラシは体育館入口に掲示)	
(株) 〇〇 社より、めん800食、スナック800食提供したいとの申し入れ → トレーニングセンターを案内しました	
自衛隊より「全府難民実態把握票」をあらかじめ10%に取りに来そうとする。	
〈夜の班長会議で伝えてもらいたいこと〉 ※ 昨夜の班長会議はなしの為、以下事項は伝えません。 〇 ふいれについて	
生活課の企画、下船は7時。定員に余裕あり、班ごとの最長人数報告をお願いします。	
〇 「災害地域生命保険契約照会センター」の周知	
「ふいれ」利用希望者 ● 13:30 (25人) 25人 ・ 4月1日 - 4人、2年1組 - 3人、1班 5人 () ② 13:30 ● 15:30 ・ 3月1日 - 1人、1年1組 - 2人、2年1組 - 3人 ④ 15:30	
NTTの方より、インターネット接続用の電源プラグが必要との依頼があったので、職員室でプラグ借用し、NTTの方へ見送り、渡して頂く。(返出票(領収)入れに置いておきます。) 18:00 ~ 〇〇 先生にお礼の電話 6:30 〇〇 さんが来訪、本人不在の為、面談出来ず 避難所外食準備後、〇〇 朝、夕希望 ※ 玄関のストーブ 灯油なし、夜に給油 必要!	

5-9. 避難所運営に係る災害対策本部の展開期対応

(1) 避難所運営班(第2班)の配置調整

- 市民生活部 第2援護班の統括の下、各避難所に避難所運営班(第2班)を設置する。あらかじめ決められている分担を踏まえ、避難所の担当を部内で割り振る。
- 各部・課内でローテーションを行う。

① 避難所毎の担当の割り振り

市民生活部 第2援護班は、災害対策本部の指示のもと、発災 24 時間以降から避難所閉鎖までの間、各避難所に避難所運営班(第2班)を配置するため、次の対応を行う。

- 1 事前に決められている割り当て(右表参照)の他、割り当てられていない避難所については、災害対策本部各部・班の災害対応状況、通常組織の各部・課の通常業務の再開状況を鑑みて、**担当する部・課を割り当てる**。
- 2 複数の部・課で合同して一つの避難所を担当する等の場合、必要に応じて、部署間の調整を行う。
- 3 担当部が決定し次第、各部では避難所運営班(第2班)の配置ローテーション表を作成する。
- 4 市民生活部 第2援護班は各部の配置ローテーション表を集約し、どの避難所に、どの職員が配置されているかを常に把握する。

避難所運営班第2班の割り当て

指名する部等	担当避難所
総務部・企画部	旧愛宕小学校
	藤原小学校
	第一中学校
	津軽石小学校
市民生活部	グリーンピア三陸みやこ
保健福祉部	鉾ヶ崎小学校
	第二中学校
	崎山小学校
産業振興部	中央公民館
	宮古小学校
	山口小学校
都市整備部	津軽石中学校
	赤前小学校
田老総合事務所	田老第一小学校
教育委員会	磯鶏小学校
	河南中学校

② 避難所勤務職員の決定

避難所を担当する(避難所運営班(第2班)に職員を配置する)部・課は、災害対応及び通常業務の状況、職員自身の被災状況、他自治体等の応援職員の状況を鑑みて、次の③避難所勤務職員配置の基本的な考え方に基づいて、職員配置を決定します。

職員の配置は「配置ローテーション表」にとりまとめ、部署内で保管するとともに、市民生活部 第2援護班に提出します。

③ 避難所勤務職員配置の基本的な考え方

- 1 各避難所に原則として、通常勤務者1名、当直勤務者1名を配置するもの（つまり日中は2名、夜間は1名）とし、避難所の規模や業務の多寡に応じて調整する。
- 2 当直勤務者は、ローテーションにより24時間交代で避難所運営支援業務（当直）を行う。
- 3 当直勤務者は、08時30分から翌日の08時30分までの24時間とし翌日は休みとする。
非常勤職員の当直は、勤務条件により割り振られた曜日とする。
- 4 毎日08時30分から30分程度引き継ぎを行う。
※都合等で当直ができない場合は、所属する担当内で交代要員を調整するものとする。

5-9. 避難所運営に係る災害対策本部の展開期対応

(2) 避難所情報の取りまとめ

- 市民生活部 第2援護班は各避難所から日々報告される避難所情報を取りまとめ、災害対策本部内で情報共有を行う。

① 避難所情報の収集

市民生活部 第2援護班は、避難所からの FAX 送付もしくは、避難所運営班（第2班）員からの提出により、毎日の「様式 7 避難所連絡票(兼救援物資要望リスト)」を、開設されている全避難所について収集する。

「様式 7 避難所連絡票(兼救援物資要望リスト)」が提出されていない場合、当直の避難所運営班員を通じて提出させる。

② 避難者数の集計及び避難所状況一覧表の作成

「様式 7 避難所連絡票(兼救援物資要望リスト)」に基づき、全避難所の状況を一覧した「**市様式 - 1 避難所状況一覧表**」を作成する。なお、避難所状況一覧表は、避難所が開設されている間については毎日作成・更新する。作成した「市様式 - 1 避難所状況一覧表」は、災害対策本部及び、企画部 第2庶務班に提出する。

③ 避難所からの要望の伝達周知

「様式 7 避難所連絡票(兼救援物資要望リスト)」に記載された内容に基づき、避難所からの要望や、対応すべき事項を関係各部・班に伝達する。

なお、その際は合わせて「様式 7 避難所連絡票(兼救援物資要望リスト)」のコピーを関係各部・班に配布するものとし、原本は市民生活部 第2援護班においてファイリングしておくものとする。

要望の種別に応じた伝達先は次の通りとする。

報告・要請の種類	伝達・報告先
物資・食料に関する要望	市民生活部 衛生生活班
人的支援(ボランティア)に関する要望	保健福祉部 第1援護班
医療・衛生に関する要望	保健福祉部 医療班
その他の要望	要望の内容に応じた所管部・班、 所管不明の場合は防災班

避難所状況一覧表の例

東北關東大震災 宮古市避難所状況一覧

平成23年 月 日現在

整理 №	地区 コード	地区	避難所	自 衛 隊 配 送	ク ロ ム 配 送	配 給 状 況	配食状況				前日		最終					前日比	必要物品	備考・要望等				
							朝	昼	夕	合 計	避難 者 数	在宅 避難 者	合 計	避難 者 数	介護老人 乳幼児	病人等	在宅 避難 者				合 計			
2	1				○	適	適	52	47	66	165	43	38	81	43			26	69	-12	カセットコンロ用ガス、ガスコンロ、レジ袋、キッチンペーパー			
5	3				○	適	適	45	40	45	130	40		40	40			40	0	サロシップ温熱用具				
85	5				○	適	適	160	140	160	460	147		147	147	2		147	0	使いすて薄いゴム手袋				
19	8				○	適	適	36	36	36	108	26	6	32	26			6	32	0				
20	8					適	適				0			0				0	0		避難			
31	10				○	適	適	29	58	87		34	24	58	34	1		24	58	0	ゴムテープ			
33	11				○	適	適				0	18		18	18			18	0					
34	11				○	適	適	185	170	210	565	55	155	210	55	1	1	128	183	-27	ハズ取り紙、キッチンペーパー、紙ひも、ゴミ袋、洗濯ハサミ			
38	13				○	適	適	48	48	48	144	11	46	57	13			35	48	-9		フルーチェ、おやつ類が多すぎ、ゴミ袋。		
39	13				○	適	適	32	22	32	86	29	3	32	29			29		-3	芳香剤			
45	14					適	適				0			0				0	0		3月15日避難			
47	15				○	適	適	90	95	90	275	62	30	92	62			30	92	0				
48	15				○	適	適				0	55		55	55			55	0					
51	17					適	適				0			0				0	0		3月15日避難			
53	18					余	余				0			0				0	0		3月15日避難			
57	19				○	適	適	35	51	86		34	17	51	34			17	51	0				
61	20					余	不適				0			0				0	0		3月15日避難			
宮古地区計								648	662	796	2,106	554	319	873	556	0	4	1	266	822	-51			
66	21				○	適	適				0	567		567	567				567	0	ビニール袋、使い捨てビニール袋			
田老地区計								0	0	0	0	567	0	567	567	0	0	0	0	567	0			
74	22				○	適	適				0	43	35	78	43	1		35	78	0				
75	22				○	適	適				0	70		70	70				70	0	即席みそ汁(おやつ)			
76	22				○	適	適				0	26		26		2		26	26	0				
77	22				○	適	適				0	20	20					20	20	0				
78	22				○	適	適				0	16	16					16	16	0				
80	22				○	適	適				0	26	6	32		1		26	26	-6				
重茂地区計								0	0	0	0	165	77	242	113	0	4	0	123	236	-6			
総合計								648	662	796	2,106	1,266	396	1,682	1,236	0	8	1	389	1,625	-57			

※田老地区及び重茂地区については把握している避難所のみの数字

※各避難所の避難者数は避難所代表者等からの聞き取りによるものである。

※自衛隊対応の避難所については、回収の都合上、前日のデータを記載し翌日調査票の写しを送付する場合があります。

5-9. 避難所運営に係る災害対策本部の展開期対応

(3) 避難所への各種情報提供

- 企画部 第2庶務班は、復旧・復興情報等の広報資料を、各避難所の避難所運営班職員を通じて各避難所に提供する。

① 避難所に提供すべき情報の収集

企画部 第2庶務班は、災害対策本部及び各部・班から、避難所に提供すべき情報を収集する。
また、必要に応じて、警察・消防・ライフライン企業、公共交通機関等の関係機関からも、避難所に提供すべき情報を収集する。

② 「避難所への情報提供資料」の提供

収集した情報は「避難所への状況提供資料」として取りまとめる。取りまとめた情報は、本部長の決裁を得たのち、各避難所（避難所運営委員会）へ配布する。

避難所への配布方法は、FAX、避難所運営班員への手渡し、第2庶務班員による直接配布等、遅滞なく配布可能な方法を適宜選択する。

なお、配布した「避難所への状況提供資料」は、市 HP にも掲示する。

「避難所への状況提供資料」の作成頻度と内容は、概ね次を目安とする。

<「避難所への情報提供資料」の提供頻度>

- 発災～3日：作成可能な限り随時
- 3日～2週間：1日1回程度を目安とする
- 2週間以降：臨時広報誌等他の伝達手段が確保されたうえで、週1回程度とする

・各時期における避難所に伝達すべき情報

- 発災～3日：災害情報、避難状況、各種生活支援対策の実施方針・実施内容、ライフライン・交通施設の被害状況・復旧目安
- 3日～1週間：上記の推移に加えて、生活再建支援策、住まいの確保対策の実施方針
- 1週間以降：上記の推移に加えて、生活再建支援策、住まいの確保対策の実施内容

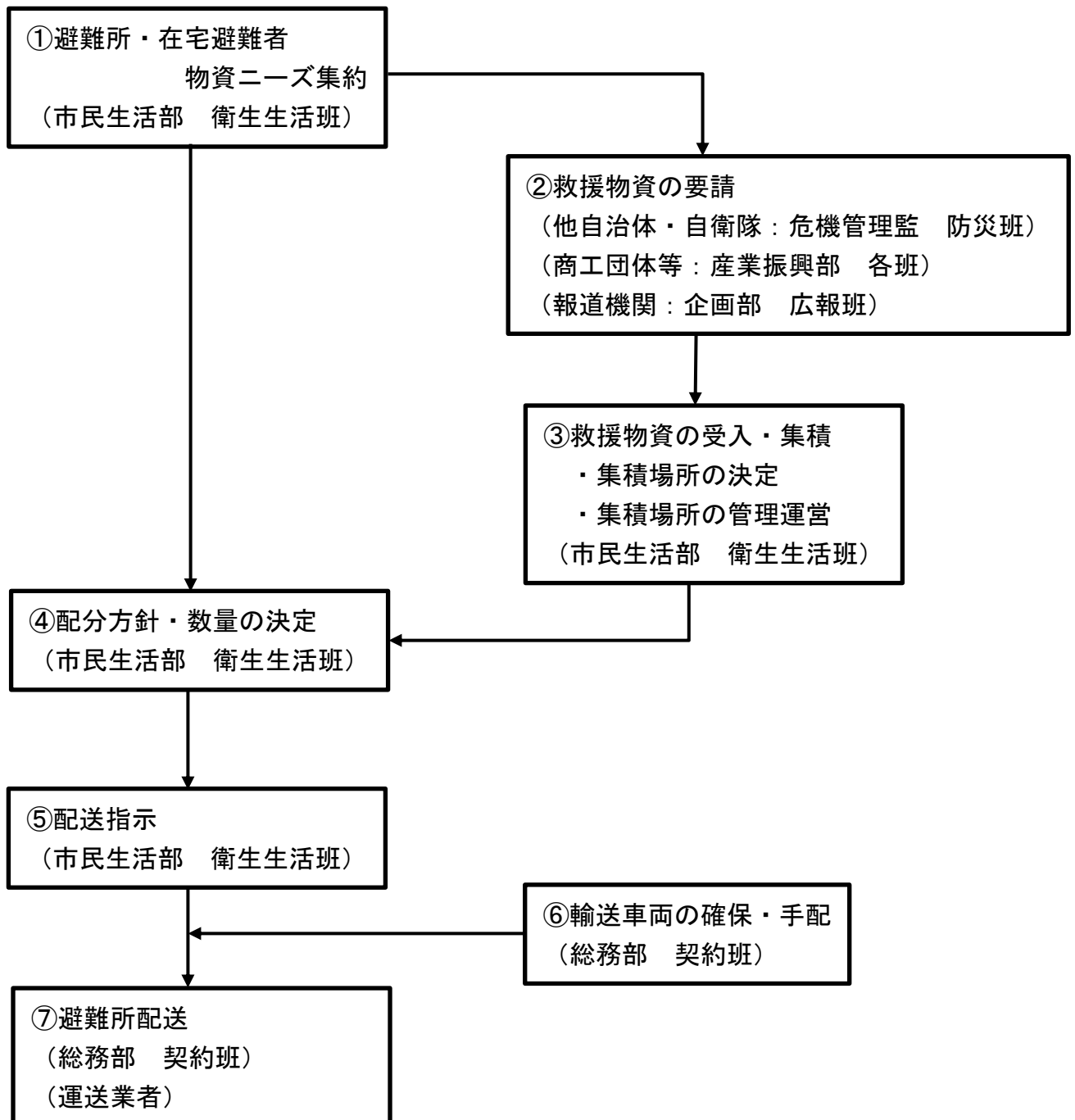
5-9. 避難所運営に係る災害対策本部の展開期対応

(4) 避難所への物資・食料支援

- 災害対策本部は、市民生活部 衛生生活班を活動の中心として、避難所からの要請に基づき、避難所への物資・食料の供給を行う。

(1) 物資の供給

避難所への物資支援は、市民生活部 衛生生活班を中心として、概ね以下の流れで行うものとする。



① 避難所・在宅避難者の物資ニーズ集約

- ・市民生活部 衛生生活班は、避難所から市民生活部 第2援護班を経由して受け取った「様式 7 救援物資要望リスト（兼避難所連絡票）」、及び各自治会・町内会から送られてくる「様式 10 在宅避難者支援物資要望リスト」を取りまとめ、避難所及び在宅避難者の物資ニーズを集約する。

② 救援物資要請

- ・衛生生活班は、備蓄物資の供出、関係業者からの購入等により、必要とする物資を確保する。
- ・上記で足りない場合、衛生生活班の指示・依頼の下、産業振興部各班から協定を結ぶ商工団体に救援物資に関する協力を要請する。
- ・市本部独自での物資の調達が困難である場合、衛生生活班の指示・依頼の下、危機管理監防災班から他自治体や自衛隊に、また広報班から報道機関等に応援要請を行う。

③ 救援物資の受入・集積

- ・救援物資については、物資集積地において可能な限り一元的な管理を行う。
- ・物資集積地は、地域防災計画に基づき新里トレーニングセンター及び各福祉センターとすることを基本とし、被災状況や避難者の分布状況を鑑みて衛生生活班が選定する。
- ・物資の集積地の管理運営は、衛生生活班が行うものとし、物資の受入れ・集積・仕分け体制を、他自治体等の応援部隊、ボランティア等の協力に基づき確立する。

④ 配分方針・数量の決定

- ・物資の需要量を、支給する品目ごとに算定するとともに、各関係業者・団体及び他の市町村等からの物資の供給量を取りまとめの上、需給バランスの均衡を図り、配分量を決定する。
- ・配分量の決定の際は、被災者・避難者間で不公平とならないよう十分な配慮を要す。物資の不足により十分な配分ができない場合は、速やかに物資の支援要請を各関係機関に行う。

⑤ 配送指示

- ・衛生生活班から物資輸送拠点に配送指示を出すと共に、契約班に輸送車両の確保を依頼する。

⑥ 輸送車両の確保

- ・契約班は市有車両等を配車するとともに、市所有の自動車では対応が困難と認めるときは、運送事業者に対し協力要請する。

⑦ 避難所配送

- ・市職員もしくは運送事業者により、避難所に物資を配送する。
受け渡しの際、「市様式-3 災害救助用物資引き渡し書」を用いる。

（２）食料の供給

①食料供給方法の分類

避難所への食料の供給は、発災からの経過時間や、避難者・被災者の数に応じて、供給方法を適宜選択して行うものである。

食料の供給方法は概ね次の通りに分類される。

○備蓄食料の配布（発災時初動期）

防災倉庫等に備蓄されている食料を本部から供給する。発災直後から発災時初動期に実施するもので、基本的には避難所の現場において判断・実施する。

○救援食料の配布（発災時初動期～発災時展開期）

他自治体からの支援、民間企業等から確保した食料を配布する。おにぎり、パン等すぐに食べられる食料が供給の中心となる。基本的には（１）物資の供給と同様の手順で行う。発災時初動期が中心となる。

○地域・避難所による炊き出し（発災時初動期～発災時展開期）

地域や避難所自身が主体となって行う炊き出しで、市災害対策本部は、（１）物資の供給と同様の手順で食材、調味料、燃料、調理器具等を支給する。発災時初動期から展開期にかけて行う。

○市災害対策本部による炊き出し（発災時初動期～発災時展開期）

教育部 第１教育班（学校給食センター）に指示・要請して行う。

○自衛隊による炊き出し（発災時展開期）

他の手段では十分な食料の供給が行えない場合に、市災害対策本部による要請に基づき行われる。

○仕出し業者等による弁当の供給（発災時展開期）

市災害対策本部より、市内の弁当業者、仕出し業者に要請して行うもので、主に避難生活が長期化した場合に実施する。

②食料供給の手順・注意点

- ・避難所は、「様式 7 救援物資要望リスト（兼避難所連絡票）」に基づき、食料の必要量を災害対策本部に報告する。
- ・市民生活部 衛生生活班は、上記食料の供給方法より、避難者の人数や避難所の配置、発災のから経過時間に応じて適切な方法を選択し、食料の供給を関係部班へ指示、あるいは自衛隊等へ要請する。
- ・炊き出しは、既設の給食施設又は仮設の給食施設を使用し、自ら行い、又は委託して行う。
- ・避難生活が長期化する場合においては、災害対策本部（市民生活部 衛生生活班）を介さず、直接、避難所と供給者（自衛隊、弁当業者等）が直接相互に連絡し、食料を供給する体制を構築する。
- ・避難所が供給者（自衛隊、弁当業者等）と直接連絡する場合においては、必要数量を前日までに明示する。
- ・食料の支給にあたっては、乳幼児、高齢者、難病患者・透析患者・その他の慢性疾患患者、食物アレルギーを有する者等に配慮する

東日本大震災時の資料（自衛隊炊き出しから弁当配食への変更について）

平成23年 月 日

避難所各位

宮古市食糧配給担当

自衛隊炊き出し配食から弁当配食への変更について（連絡）

6月1日（水）から、朝、昼、夕食の配食が自衛隊による炊き出しから、民間業者による弁当配食に変更となります。

つきましては、配食変更について避難者へ周知いただくと共に、今後、業者への必要個数連絡をお願いいたします。

記

配送時間（交通事情等により多少の遅れが出る場合もあります）

朝食	午前7時	昼食	正午	夕食	午後5時30分
----	------	----	----	----	---------

個数連絡方法

各避難所の運営員（市職員）により、配食業者へ直接必要個数（避難者分＋在宅避難者分）の電話連絡をお願い致します。

個数連絡先及び、連絡時間については別紙のとおりとなります。

在宅避難者の扱いについて

これまで、各避難所へ食事を受け取りに来ていた在宅避難者に対しては、弁当への変更後もこれまで同様、必要個数の弁当を配食して下さい。

ただし、在宅避難者として扱えるかどうかの確認の徹底をお願い致します。

*「在宅避難者」＝自炊が出来ない状況にある家屋に寝泊りしている被災者

* 仮設住宅及び自炊できるアパート等で生活している方は対象になりません。

避難所連絡票について

これまで自衛隊に渡して頂いていた「避難所連絡票」は、1日からは、各避難所への日用品の配送を行う の配送員にお渡し下さい。

小学校避難所運営員 様

宮古市食糧配給担当

弁当配送業者名

個数連絡時間

毎日15時までに、翌日に必要な弁当個数の
電話連絡をお願いいたします。

個数連絡先

*6月1日分については食糧配給担当から個数連絡をしています。

*6月2日分の個数連絡から、【1日の15時までに】各避難所から毎日15時までに翌日の必要個数を直接、弁当配送業者へ個数連絡して頂きますようお願いいたします。

*避難所から業者へ、直接お弁当の内容変更の要求などはならない様をお願いいたします。

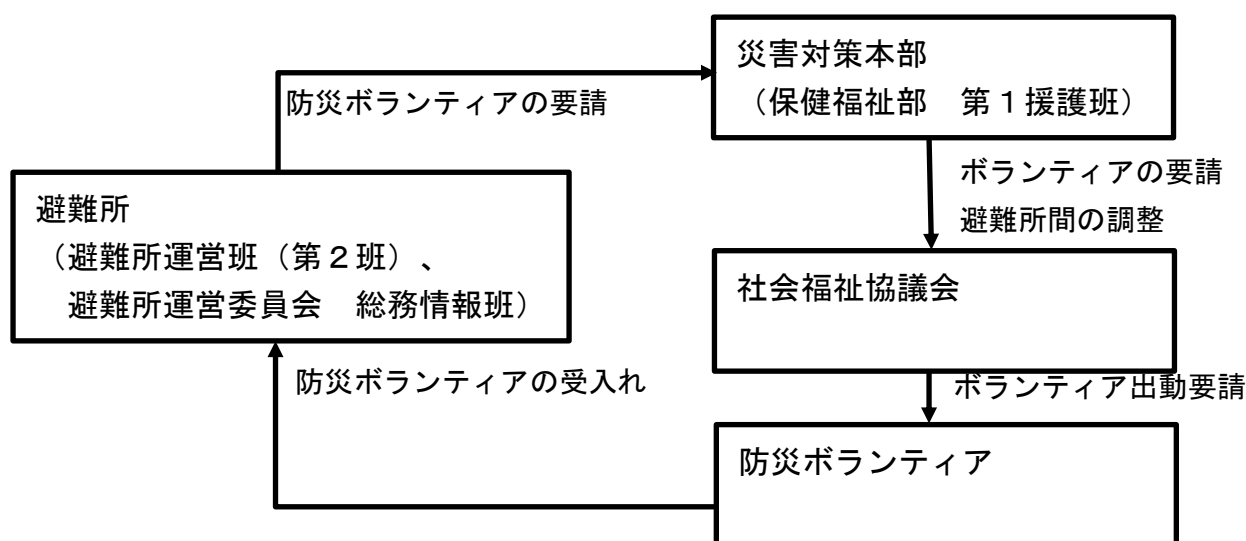
*食中毒の危険性もあるため、配布された弁当は、必ず業者指定の賞味期限内に食べて頂くようお願い致します。また、在宅避難者に対しても、同様の周知を徹底して下さい。

5-9. 避難所運営に係る災害対策本部の展開期対応

(5) 避難所への人的支援(防災ボランティア)

- 保健福祉部 第1 援護班は、避難所からの要請に基づき、社会福祉協議会と協力・調整して、避難所への人的支援（防災ボランティア派遣）を行う。

避難所運営に関する避難所への人的支援(防災ボランティア)は、保健福祉部 第1 援護班を中心として、概ね以下の体制で行うものとする。



① 人的支援（防災ボランティア）のニーズ収集・調査

- ・保健福祉部 第1 援護班は、避難所からの、「様式7 救援物資要望リスト(兼避難所連絡票)」等に基づき、各避難所の人的支援（防災ボランティア）のニーズを集約する。
- ・避難所の人的支援（防災ボランティア）のニーズは、避難所からの要請を基本とするが、必要に応じて、保健福祉部 第1 援護班が避難所運営班（第2班）への聞き取り等により、ニーズ調査を行う。

② 人的支援（防災ボランティア）の派遣調整

- ・保健福祉部 第1 援護班は、各避難所の人的支援（防災ボランティア）ニーズを社会福祉協議会に伝達する。
- ・その際は、避難所間の不公平が発生しないよう、必要に応じて派遣する防災ボランティアの内容・人数を社会福祉協議会と協議・調整する。

③ 人的支援（防災ボランティア）の派遣

- ・社会福祉協議会は、上記要請・調整結果に基づき、避難所への人的支援（防災ボランティア）の派遣人員・内容を決定、避難所に派遣する。

④ボランティア受け入れ体制の確保

- ・社会福祉協議会からの要請等に応じて、ボランティア受入に係る宿泊施設の確保（産業振興部 観光班）、ボランティア活動拠点の設置（協力部 協力班）等、ボランティア受け入れ体制を確保する。

その他、防災ボランティア活動の地域防災計画における各部・班の担当業務は次の通り。

＜地域防災計画における担当業務（第12節 防災ボランティア活動計画）＞

部	班	担 当 業 務
危機管理監	防災班	自主防災組織等との連絡調整
市民生活部	衛生生活班	1 町内会等との連絡調整 2 女性団体等との連絡調整
保健福祉部	第1 援護班	防災ボランティアの登録、受入に関すること（市社協）
産業振興部	観光班	防災ボランティアの受入に係る宿泊施設の確保
都市整備部	第3建設班	応急危険度判定士の防災ボランティア活動に係る連絡調整
教育部	第2教育班	社会教育関係団体との連絡調整
協力部	協力班	防災ボランティアの受入場所の設置及びその運営

※ 被災者の生活再建のための防災ボランティアについて

- ・地域住民による炊き出しの手伝い等、地域住民が行う防災ボランティアについては、災害対策本部を介さず、避難所と地域住民の直接の相互協力の下で行うことで差し支えないものとする。
- ・また、避難住民の被災家屋の片づけ等、避難所運営に関わらない避難者個人への防災ボランティア派遣については、防災ボランティアセンターが避難者と直接対応することを基本とする。

5-9. 避難所運営に係る災害対策本部の展開期対応

(6) 避難所への医療提供・健康支援

- 保健福祉部 医療班は、「健康管理活動班」を編成し、避難所における健康管理活動にあたるほか、宮古医師会、宮古歯科医師会、宮古薬剤師会及び県本部長（以下「宮古医師会等」という。）による巡回医療等の実施要請・支援、避難所からの要請に基づく医療提供・健康支援を行う。
- 特に要配慮者の健康管理には十分に留意し、必要に応じて医療機関への収容、社会福祉施設への緊急入所等の手配・調整を行う。

①避難所における健康管理活動

- ・保健福祉部 医療班は、中長期的な被災者の災害による精神的、身体的なダメージを緩和し、健康維持を図るため、「健康管理活動班」を編成し、健康管理活動を行う。
- ・健康管理活動班は、保健師 1 名以上を含む、3～4 人で編成する。
- ・健康管理活動班は、医療救護班と連携して健康管理活動を行うものとし、原則として、救護所と同一の場所に保健相談室を設置して行う。また、必要に応じて被災地域及び避難所を巡回して健康管理活動を行う。
- ・「健康管理活動班」は、おおむね、次の業務を行う。
 - 被災者に対する健康相談、健康調査、保健指導、栄養・食生活支援活動、こころのケア
 - 避難所や車中等で過ごされている被災者に対する健康教育
 - 被災者に対する保健サービスについての連絡調整
- ・「健康管理活動班」の活動のみでは保健活動が困難であると認めたときは、県本部長に対し、保健活動班の派遣を要請する。

②宮古医師会等による巡回医療の実施要請・支援

- ・保健福祉部 医療班は、避難生活が中長期に及んだ場合、避難者への医療提供のため、宮古医師会等に対して、避難所への巡回医療の実施を要請する。
- ・保健福祉部 医療班は、宮古医師会等が行う避難所への巡回医療の実施に関して、宮古医師会等からの要請に基づき、必要な支援を行う。

③避難所からの要請に基づく医療提供・健康支援

- ・「様式 7 避難所連絡票(兼救援物資要望リスト)」等により、避難所から医療提供・健康支援の要請があった場合、保健福祉部 医療班は、自らあるいは宮古医師会等への要請により、避難所に対して適切な医療提供・健康支援を避難所に対して提供する。想定される支援内容は次のとおり。
 - 医師・看護師の派遣
 - 臨床心理士等によるカウンセリング
 - 保健・衛生指導

④医療提供・健康支援における注意点

- ・医療提供・健康支援においては、高齢者・障がい者等の要配慮者の健康状態の把握に十分留意するものとし、一般の避難所での生活が困難と認められる場合は、医療機関への収容、社会福祉施設への緊急入所等の手配・調整を行う。
- ・健康相談等において、妊婦・母親が話しやすい環境とプライバシーを確保するなど、可能な限り、女性への配慮を行う。
- ・災害時においては同一の医師や職員による継続的な医療提供・健康支援が困難な場合も想定されるため、避難所において健康管理帳（引継ノート）を作成するなど、医療提供・健康支援の担当者が変わった場合でも、対象者の情報が適切に引き継がれるように配慮する。

「東日本大震災における健康管理帳（引継ノート）の例」

