

受援シート

時期 ☐ 初動対応期 ☐ 応急対応期
☐ 復旧復興初動期 ☐ 該当なし

支援看護職の行う具体的業務

支援看護職に求める
具体的な能力等

I 情報処理活動

情報収集・共有体制

(その他)

☐ 会議・ミーティング
☐ 朝礼・終礼

II 指揮調整体系

指揮命令者

支援受け入れ担当者

(正)

(副)

(正)

(副)

III 現場対応環境

活動スペース

(場所)

☐ 有 ☐ 無 (検討中)
☐ 無 (不要)

地図・資料

☐ 有 ☐ 無 (検討中) ☐ ペア活動 (内容)
☐ 無 (不要)

その他機器物品等

☐ 有 ☐ 無 (検討中) (既存) (検討中)
☐ 無 (不要)

業務マニュアル (作成予定も含む)

IV 他組織・団体等との協力関係

受け入れ

協定

協定の締結先 (検討中も含む)

☐ 可
☐ 一部可
☐ 不可

☐ 有
☐ 無 (検討中)
☐ 無 (不要)

<参考文献> 神戸市受援計画

作成例

受援シート

用途：災害発生後に施設内で支援が必要な部署が具体的な支援内容を記載して対策本部に提出する

時期 ☐ 初動対応期 ☐ 応急対応期
☐ 復旧復興初動期 ☐ 該当なし

支援看護職の行う具体的業務

(例) 周産期センターで助産業務を行う

支援看護職に求める
具体的な能力等(例) 助産師資格を有し、助産師ラダーⅢ以上
を有する者

I 情報処理活動

情報収集・共有体制

(その他)

☐ 会議・ミーティング
☐ 朝礼・終礼

(各部署における申し送り) 患者の情報の共有、各勤務帯
リーダーと情報共有、ケア方法の確認
(実施後) ケア実施の報告、患者の状態に関する新たな情報共有

II 指揮調整体系

指揮命令者

支援受け入れ担当者

(正)
 (例) 看護部長

(副)
 (例) 看護部次長

(正)
 (例) 病棟看護師長

(副)
 (例) 病棟看護主任

III 現場対応環境

支援活動を行う場所

(場所)

(例) 周産期センター

地図・資料

■有 ☐ 無 (検討中) ☐ ペア活動
☐ 無 (不要)

(内容)

(例) 施設や病棟の見取り図

その他機器物品等

☐ 有 ☐ 無 (検討中)
☐ 無 (不要)

(既存)

(検討中)

(例) ケアに必要な物品 (分娩監視装置、ドップラー、
吸引器) 名札、マニュアル

業務マニュアル (作成予定も含む)

- ①〇〇病院看護業務マニュアル
 ②〇〇病院感染管理マニュアル
 ③〇〇病院医療安全マニュアル
 ④〇〇病院災害時受援計画

IV 他組織・団体等との協力関係

受け入れ

協定

協定の締結先 (検討中も含む)

■可
☐ 一部可
☐ 不可

☐ 有
 ■無 (検討中)
☐ 無 (不要)

(例) 〇〇市医師会、〇〇私立病院

業務フローシート

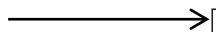
スタート時期

☐ 初動対応期☐ 応急対応期☐ 復旧復興初動期☐ 該当なし

受援シートに関する項目の確認

1. 応援要請

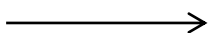
- ☐
-
- ☐



- ☐
-
- ☐

2.

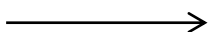
- ☐
-
- ☐



- ☐
-
- ☐

3.

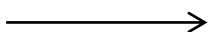
- ☐
-
- ☐



- ☐
-
- ☐

4. 支援の受け入れ

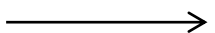
- ☐
-
- ☐



- ☐
-
- ☐

5.

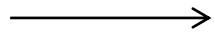
- ☐
-
- ☐



- ☐
-
- ☐

6. 応援の終了

- ☐
-
- ☐



- ☐
-
- ☐

7. 応援終了後の業務

- ☐
-
- ☐



- ☐
-
- ☐

作成例

スタート時期

資料4

☐ 初動対応期

☐ 応急対応期

☐ 復旧復興初動期

☐ 該当なし

業務フローシート

用途：災害時に支援看護職をスムーズに受け入れるために平常時に部署内で検討し、作成しておく

応援要請から終了までの業務の確認項目

1. 応援要請

応援要請の必要性を判断



応援要請を決定



受援計画に基づいて要請内容を確認し
兵庫県看護協会支援本部へ応援要請

- ☐ 支援看護職の行う具体的業務の確認
- ☐ 支援看護職に求める具体的な能力等の確認
- ☐ 支援受け入れ担当者の確認
- ☐ 協定の締結先の確認
- ☐ 受援計画の確認

2. 支援看護職の活動環境の確保

兵庫県看護協会支援本部に応援内容
(可能人数、期間、機器物品等)の
問い合わせ



活動場所の確保



宿舎、駐車場、食糧等の準備（準備可能・不可能かの判断）



活動場所までの交通アクセス（周辺の道路状況の確認）

- ☐ 活動場所の準備
- ☐ 地図・資料の準備
- ☐ 機器物品の準備
- ☐ 各種業務マニュアルの準備

3. 支援の受け入れ

応援受付、支援看護職名簿の作成



名札の発行

- ☐ 支援看護職の行う具体的な業務内容の確認
- ☐ 支援看護師に求める具体的な能力等の確認
資格（看護師免許等）の確認
- ☐ 受援計画の確認

4. 支援の受け入れ中の業務

各部署から支援看護職の業務報告を受ける



支援看護職の期限、人数等の再検討

- ☐ 情報収集・共有体制の確認
- ☐ 受援計画の確認

5. 支援の終了

応援終了の判断



兵庫県看護協会支援体制への業務終了
の連絡、撤退時期の調整

- ☐ 受援計画の確認

6. 応援終了後の業務

受け入れに関する活動まとめ

- ☐ 受援計画の確認

<参考文献> 神戸市受援計画