

# 地域災害応援ナース 受援のしおり

岡崎市民病院 看護局



地域とともに  
ウェルビーイングを創造する

岡崎市民病院

Okazaki City Hospital



# 応援ナース担当責任者

- 派遣日時： \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 予定
- 派遣時間： \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 \_\_\_\_\_.
- 派遣ナース 所属： \_\_\_\_\_.  
氏名： \_\_\_\_\_.
- 看護局担当責任者： 看護局災害担当次長 \_\_\_\_\_.
- 現場担当責任者  
派遣先： \_\_\_\_\_ 病棟  
看護長： \_\_\_\_\_.

# 参集の流れ

- 看護局長より、手順に沿って愛知県看護協会へ地域災害応援ナースの派遣要請を行う
- 愛知県看護協会より派遣決定通知が届く
- 愛知県看護協会へ「地域災害応援ナースオリエンテーション」資料が、当院ホームページにあることを伝える（愛知県看護協会から派遣先施設へ伝えてもらう）
- 地域災害応援ナースは、来院後看護局次長室に参集する
- 災害担当次長が全体オリエンテーションを施行後、更衣室を案内し、更衣後派遣先に案内する

# 持ち物について

- 次長室からの貸し出し
  - ネームフォルダー（自施設の名札のコピーを入れて使用）
  
- セクションからの貸し出し
  - 携帯用手指消毒薬及びポーチ
  
- 本人が持参
  - 自施設のユニフォーム
  - ナースシューズ
  - 自施設の名札をコピーしたもの
  - 食事・飲料

# 控室について

- 更衣場所 （災害担当次長が確保・案内）  
西棟3階更衣室を使用
- 貴重品の管理場所（派遣先セクションの看護長が確保・案内）  
西棟3階更衣室ロッカーまたは派遣先のロッカーを使用
- 食事場所 （派遣先セクションの看護長が確保・案内）  
派遣先の休憩室を使用

# 労務管理について

- 派遣開始時、災害担当次長が出退勤表を作成する
- 派遣中の出退勤表は、派遣先セクションの看護長が管理する
- 出退勤時に本人が出退勤時間、業務内容を記載し、派遣先の看護長が確認をする
- 派遣は原則日勤帯とする（派遣時間は愛知県看護協会の指示に従い、災害担当次長から派遣先の看護長に伝える）

# 応援中のルールについて

- 基本的な看護ケアを中心に、看護業務をお願いする  
( \* 次項参照 )
- 当院看護師とペアとなり実施する
- 電子カルテのIDは付与しないので、カルテの閲覧は必要時に当院看護師と共に行う。カルテへの入力を行わない
- 派遣元施設と当院との施設間の連絡・調整は、災害担当次長が行う

# 応援業務について

- 一般病棟での看護ケアを中心に依頼する
- 身体の保清：清拭・陰部洗浄・口腔ケア 等
- 食事の介助：配膳・下膳・セッティング・食事介助
- 排泄の援助：おむつ交換・バルン尿処理・トイレへの移動介助
- 処置：吸引・採血・死後の処置
- 患者搬送：車椅子搬送・ベッド搬送
- その他：徘徊やせん妄患者の見守り・体位変換



# 地域災害応援ナース 受援の流れ

## 災害担当次長

派遣先を決定して、派遣先の看護長へ派遣者名・派遣元施設名・派遣日時（派遣期間）を伝える  
\*基本的に1回の派遣では同じセクションへの派遣となるよう考慮する

出退勤表・受援のしおりを作成準備する  
地下2階エレベーター前に、次長室までの案内表示を掲示する

資料に沿ってオリエンテーションを実施し、その後更衣室に案内する  
応援ナースが更衣後、派遣先へ案内して出退勤表と受援のしおりを派遣先の看護長へ渡す

<派遣期間続行の場合>  
派遣先の看護長から、業務終了の報告を受ける

<派遣期間終了の場合>  
応援ナースから、出退勤表と付与したものの返却を受け、挨拶をして終了とする

## 地域災害応援ナース

### 受援決定

看護局次長室に参集

当院看護師とペアで業務に従事

業務終了後、出退勤表を記載する

派遣期間続行時は派遣先の看護長に声をかけて帰宅する。  
派遣期間終了時は、更衣後看護局次長室に行き、出退勤表とロッカーの鍵、その他付与したものを返却して看護局長に挨拶をして終了する

## 派遣先の看護長

派遣決定の連絡を受けたら、応援ナースのペア看護師を決定する

災害担当次長から出退勤表と受援のしおりを受け取る出退勤表は看護長が管理し、受援のしおりはペア看護師と共有する  
現場業務（病棟の構造や物の位置等）のオリエンテーションを実施後、ペアを紹介する

<派遣期間続行の場合>  
出退勤表の記載を確認して、応援ナースに帰宅を指示する。業務が終了したことを災害担当次長へ報告する

<翌日以降は応援業務がない場合>  
出退勤表の記載を確認して応援ナースに渡し、更衣後次長室に行くように伝える