（様式２①）

■役割分担表　【主担当：　　　　　　　　　　　診療所長】

年　　　月　　　日作成

＜当該施設＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当 | 業務内容 | 担当者 | 備考 |
| 総括責任者 | [x]  総括責任（避難判断、防災対応につ　　いての指揮ほか全般）[ ]   | [x]  総括責任者：診療所長[x]  代理①：事務課長[x]  代理②：看護師長 |  |
| 情報収集・連絡班 | [x]  気象・災害の情報収集[x]  職員への連絡、職員・職員家族の安　　否確認[x]  関係機関との連絡・調整[x]  利用者家族への連絡[ ]  地域住民やボランティア団体、近隣　　の社会福祉施設への救援要請等[x]  避難状況のとりまとめ[ ]   | [x]  リーダー：事務課長[x]  代理①：看護師長[ ]  代理②：[x]  メンバー：他職員 | ※台風や降雪により休所の判断をした際は、通所利用者の家族に連絡する |
| 避難誘導班 | [x]  利用者の安全確認[x]  施設、設備の被害状況確認[x]  利用者への状況説明[x]  利用者の避難誘導[x]  利用者の家族への引き渡し[ ]  | [x]  リーダー：看護師長[x]  代理①：事務課長[ ]  代理②：[x]  メンバー：他職員 | ※台風や降雪等が予想される場合は、早番が前日から宿泊する。 |
| 物資班 | [x]  物資の普段からの維持管理[x]  物資の運搬[x]  物資の被災時の管理[ ]   | [x]  リーダー：看護師長[x]  代理①：事務課長[ ]  代理②：[x]  メンバー：他職員 |  |
|  |  |  |  |

＜協力施設＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当 | 業務内容 | 協力施設・担当者 | 備考 |
| 〇〇課〇〇氏 | [x]  当該施設へ職員を派遣し、災害支援にあたる[ ]  避難者の受入れを担当する[ ]   | 〇〇支所 |  |
|  |  |  |  |