

災害時公衆衛生活動に関する帳票類一覧

区分	様式	記録様式名	使用時期		使用目的、内容、方法等	提出先
			時期	フェイズ		
避難所活動関係	1	避難所生活環境調査票	必要時	0～2	避難所毎の全般的な生活状況の把握	情報集約先
	2-1	避難所日報(避難所状況)	毎日	全般	避難所毎の必要な支援、チームの活動方針・内容、広域的な被災地対応、今後予測される課題の検討等に活用	情報集約先
	2-2	避難所日報(避難者状況)				
	3	避難者健康状況連名簿	初期	1	避難所全員の健康状況を把握(全員を把握したか確認) *支援が必要な場合は、健康相談票(様式5)を作成	情報集約先
	4	健康相談票/経過用紙	随時	全般	要支援対象者の継続相談の実施 *対象者毎に作成し、避難所で保管するが必要に応じ提出	情報集約先
	5	避難所等相談対応票	毎回	全般	避難所毎の相談対応内容(氏名・年齢・性別・血圧等) *避難所毎に作成・保管するが、必要に応じ提出	情報集約先
	6	避難所(巡回)健康相談実施状況報告書	随時	全般	避難所の巡回相談実施状況の報告(従事者数・種別毎の相談延件数・全体的な状況と対応等)	情報集約先
	7	災害直後見守り必要性のチェックリスト	随時	1～2	見守りを要する対象者の把握 *対象者毎に作成し、避難所で保管するが必要に応じ提出	情報集約先
	8	スクリーニング質問票(SQD)	随時	全般	精神的問題(PTSD、うつ状態)のスクリーニング	情報集約先
	9	栄養状況把握票	随時	2以降	避難所の栄養状況の把握 *避難所毎に作成し、必要に応じ提出	情報集約先
	10	栄養に関する健康相談票	随時	2以降	栄養に関する相談の実施 *対象者毎に作成し、避難所で保管するが必要に応じ提出	情報集約先
	11	避難所マップ	随時	2以降	避難者の居住場所の把握 *避難所毎に作成・保管するが、必要に応じ提出	情報集約先
12	高齢者等施設への情報提供票	随時	全般	避難所から高齢者施設等へ転出する際の情報提供 *対象者毎に作成し、施設へ提供するが必要に応じ提出	情報集約先	
在宅被災者等	13	健康福祉ニーズ調査票	初期	2以降	地区の全住民の健康福祉ニーズ調査の実施 地区毎に作成するが、調査内容は目的に応じて変更	情報集約先
仮設住宅活動関係	14	仮設住宅入居世帯調査票	必要時	3以降	仮設住宅入居世帯の状況を中心とした把握 *世帯毎に作成し、支援が必要な場合は健康相談票を作成	情報集約先
	15	応急仮設住宅入居者健康調査(初回)	必要時	3以降	仮設住宅入居世帯員の健康状況を中心とした把握(初回) *世帯毎に作成し、支援が必要な場合は健康相談票を作成	情報集約先
	16	応急仮設住宅入居者健康調査(継続)	必要時	3以降	仮設住宅入居世帯員の健康状況を中心とした把握(継続) *世帯毎に作成し、支援が必要な場合は健康相談票を作成	情報集約先
	17	仮設住宅訪問報告書	必要時	3以降	仮設住宅の訪問状況を報告(住宅名・実施日時・従事者氏名・訪問件数)	情報集約先
公衆衛生スタッフの受入関係	18	公衆衛生スタッフ活動報告書	交代時		公衆衛生スタッフの活動状況を報告 *活動内容により、避難所(巡回)健康相談実施状況報告書、仮設住宅訪問報告書を添付	保健所(公衆衛生スタッフ受入れ担当)
	19	公衆衛生スタッフ連絡先	初回及び交代時		派遣公衆衛生スタッフの連絡先を連絡 *派遣者交代時に提出	保健所(公衆衛生スタッフ受入れ担当)
応援・派遣要請関係	20	広島県災害時公衆衛生チーム等の派遣要請について	災害発生時		・市町⇒保健所経由⇒県災害対策本部(健康福祉総務課) ・保健所設置市⇒県災害対策本部(健康福祉総務課)	健康福祉総務課
	21	災害時公衆衛生スタッフ応援・派遣体制	災害発生時		県内市町(被災市町を除く)・他都道府県 ⇒ 県災害対策本部(健康福祉総務課)	健康福祉総務課
	22	公衆衛生スタッフ応援・派遣要請の概要	災害発生時		県災害対策本部(健康福祉総務課)⇒県内市町(被災市町を除く)・他都道府県	応援・派遣公衆衛生スタッフ所属自治体、団体等
	23	保健医療活動チーム管内配置計画表	災害発生時		応援・派遣公衆衛生スタッフの避難所等への配置計画	健康福祉総務課

	24	被災地の基本情報及び現地の情報概況	平常時作成, 災害時に付記	被災地の基本情報及び災害状況を応援・派遣公衆衛生スタッフへ情報提供	保健所
他の都道府県への派遣関係	25	災害時における公衆衛生スタッフ派遣に係る名簿	平常時	災害時における公衆衛生スタッフの派遣に係る名簿	健康福祉総務課
	26	派遣元自治体活動報告書	随時	活動状況の報告	健康福祉総務課 →厚生労働省
	27	被災地支援活動状況	派遣終了時	活動状況のまとめ *活動を振り返るため、派遣終了後概ね1か月以内に提出	健康福祉総務課

注：災害の規模等により，使用する帳票類を追加・省略する等，臨機応変に対応する。